

Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115495699>

Part III Departmental Expenditure Plans 1984-85

1. Agriculture Canada
2. Atomic Energy Control Board
3. Auditor General of Canada
4. Canada Labour Relations Board
5. Canadian Advisory Council on the Status of Women
6. Canadian Human Rights Commission
7. Canadian Intergovernmental Conference Secretariat
8. Canadian International Development Agency
9. Canadian Radio-television and Telecommunications Commission
10. Canadian Transport Commission
11. Communications Canada
12. Consumer & Corporate Affairs Canada
13. Correctional Service Canada
14. Department of Finance Canada
15. Department of Insurance Canada
16. Department of Justice Canada
17. Economic Council of Canada
18. Employment and Immigration Canada
19. Energy, Mines and Resources Canada
20. Environment Canada
21. Federal Court of Canada
22. Fisheries and Oceans
23. Foreign Investment Review Agency
24. Health and Welfare Canada
25. Immigration Appeal Board
26. Indian and Northern Affairs Canada (excluding Indian and Inuit Affairs)
27. Labour Canada
28. Law Reform Commission of Canada
29. Medical Research Council of Canada
30. Ministry of State - Economic and Regional Development
31. Ministry of State - Science and Technology Canada
32. Ministry of State for Social Development
33. National Defence
34. National Energy Board
35. National Film Board
36. National Library of Canada
37. National Museums of Canada
38. National Parole Board
39. National Research Council Canada
40. Natural Sciences and Engineering Research Council of Canada
41. Northern Pipeline Agency Canada
- ✓ 42. Office of the Chief Electoral Officer
- ✓ 43. Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs
- ✓ 44. Office of the Commissioner of Official Languages
- ✓ 45. Privy Council Office
- ✓ 46. Public Archives Canada
- ✓ 47. Public Service Commission of Canada
- ✓ 48. Public Service Staff Relations Board
- ✓ 49. Restrictive Trade Practices Commission of Canada
- ✓ 50. Revenue Canada - Customs and Excise
- ✓ 51. Revenue Canada - Taxation
- ✓ 52. Royal Canadian Mounted Police
53. Science Council of Canada
54. Secretary of State
55. Social Sciences and Humanities Research Council of Canada
56. Solicitor General Canada
57. Status of Women Canada
58. Supply and Services Canada
59. Supreme Court of Canada
60. Tariff Board
61. Tax Court of Canada
62. Transport Canada
63. Treasury Board of Canada - Comptroller General
64. Treasury Board of Canada - Secretariat
65. Veterans Affairs Canada

Available in Canada through authorized bookstore agents and other bookstores, or by mail from the Canadian Government Publishing Centre, Supply and Services Canada, Ottawa, Canada, K1A 0S9

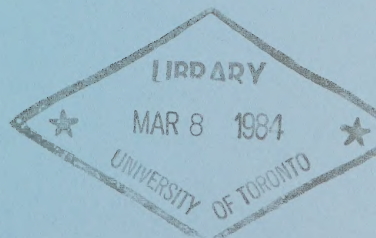
CA1
FN
-E 77

Office of the Chief Electoral Officer

1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

©Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-33

Canada: \$6.00

ISBN 0-660-52491-0

Other countries: \$7.20

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

**Office of the
Chief Electoral Officer**

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

	<u>Page</u>
Extracts from Part II of the Estimates	4
Section I	
Program Overview	
A. Highlights	5
B. Financial Summary by Activity	6
C. Background	
1. Introduction	6
2. Legal Mandate	7
3. Program Objective	7
4. Program Organization for Delivery	7
D. Planning Perspective	
1. Environment	9
2. Initiatives	9
3. Program Effectiveness	10
Section II	
Analysis by Activity	
A. Administration	15
B. Elections	18
Section III	
Supplementary Information	
A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	22
2. Personnel Expenditures	23
B. Cost Analysis	23
C. Additional Information	
1. List of Statutory Reports and Other Publications Available to the General Public	24
2. Administration of a General Election or By-Election	25



Extracts from Part II of the Estimates

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$1,815,100 to carry out the planned activities of the Chief Electoral Officer in 1984-85. Additional expenditures of \$1,291,900 are forecast for 1984-85 under existing statutory authority bringing the total program expenditures to \$3,107,000.

Financial Requirements by Authority

	ESTIMATES		
	1984-85	1983-84	Change
	\$	\$	\$
Vote 10 - Chief Electoral Officer - Program Expenditures	1,815,100	1,784,000	31,100
Statutory - Salary of the Chief Electoral Officer	84,900	80,000	4,900
Statutory - Expenses of Elections	1,000,000	2,000,000	(1,000,000)
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans	207,000	214,000	(7,000)
Total Program	3,107,000	4,078,000	(971,000)

Section I Program Overview

A. Highlights

- The Chief Electoral Officer will complete the development and production of a number of packages for the training of enumerators and deputy returning officers (see page 9).
- The Chief Electoral Officer will implement a new policy relating to publications so as to ensure a more uniform "corporate image" for all publications produced by this Office (see page 10).
- The Chief Electoral Officer will prepare to implement any amendments to the Canada Elections Act which may have been approved by Parliament following the tabling of his statutory report (see page 10).
- The Chief Electoral Officer will prepare for the implementation of the new electoral districts which will take effect upon the first dissolution of Parliament that occurs at least one year after the day on which the proclamation declaring the draft representation order to be in force was issued. This will involve such things as the training of 310 Returning Officers and the transposition of votes into the new electoral districts (see page 10).

B. Financial Summary by Activity

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See Page
Administration	2,107	2,019	88	15
Statutory: Elections	1,000	3,000	(2,000)	18
	3,107	5,019	(1,912)	
Authorized person-years	51	51	-	

Budgetary: The increase of \$88,000 is to provide for salary increases in the coming year of \$79,000 as well as an amount of \$9,000 to cover increases in other administrative costs.

Statutory: The 1983-84 forecast amount of \$3,000,000 reflects the current estimate of funds needed to defray the balance of expenses of the 11 Electoral Boundaries Commissions, to administer the three by-elections held during the year and, to cover the fees paid to returning officers for the revision of the boundaries of polling divisions. The \$1 million is provided as an indicator of significant statutory expenditures which may be incurred in 1984-85 for activities under the Canada Elections Act.

These and additional funds to carry out statutory responsibilities under the Canada Elections Act and the Electoral Boundaries Readjustment Act will be drawn under existing statutory authority should it become necessary.

C. Background

1. Introduction

The Chief Electoral Officer is responsible for exercising general direction and supervision over the preparation, administration and reporting aspects of federal elections and the election expenses provisions of the Canada Elections Act. He must also ensure that all those involved in the electoral process comply with the Act. He is appointed by resolution of the House of Commons to which he is directly accountable and communicates with the Governor in Council through the member of the Queen's Privy Council for Canada designated by the Governor in Council for that purpose (currently the President of the Privy Council).

In addition to federal elections, the Chief Electoral Officer has entered into an agreement with the Commissioner of the Northwest Territories to conduct elections to the Council of the Northwest Territories. General elections are held in the Northwest Territories every four years, the most recent one having been held in November 1983.

Enforcement of the provisions of the Canada Elections Act and the Northwest Territories Elections Ordinance is carried out by the Commissioner of Canada Elections under the general supervision of the Chief Electoral Officer by whom he is appointed.

The Chief Electoral Officer also provides the necessary data and assistance to enable the eleven Electoral Boundaries Commissions to discharge their responsibilities with respect to each province's representation in the House of Commons.

2. Legal Mandate

The legal mandate of the Chief Electoral Officer is contained in the Canada Elections Act, the Electoral Boundaries Readjustment Act and the Northwest Territories Elections Ordinance.

3. Program Objective

To enable the people of Canada, eligible to vote, to elect members to the House of Commons, in accordance with the Canada Elections Act and to the Council of the Northwest Territories, in accordance with the Northwest Territories Elections Ordinance, to ensure compliance with all provisions of the Canada Elections Act, to ensure representation of the provinces in the House of Commons in accordance with the Constitution Act, 1982 and to provide the necessary technical, administrative and financial support to the eleven electoral boundaries commissions in accordance with the Electoral Boundaries Readjustment Act.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Office of the Chief Electoral Officer is composed of an Administration Activity and an Elections Activity. Details of both activities are provided in Section II of this Plan. (see page 15)

Organization Structure: The Chief Electoral Officer is appointed by resolution of the House of Commons and reports through the Speaker to that body. He is assisted by the Assistant Chief Electoral Officer, appointed by the Governor in Council and the Commissioner of Canada Elections who is appointed under the statutory authority of the Chief Electoral Officer. The Director of Operations, the Director of Election Financing Branch and the Director of Administration and Personnel, all of whom are public servants, also report to the Chief Electoral Officer.

The Commissioner of Canada Elections is responsible for ensuring compliance and enforcement of all provisions of the Canada Elections Act and the Northwest Territories Elections Ordinance.

The Director of Operations is responsible for the preparation, conduct and reporting of general elections, by-elections and Northwest Territories elections as well as co-ordination of the activities of the eleven Electoral Boundaries Commissions.

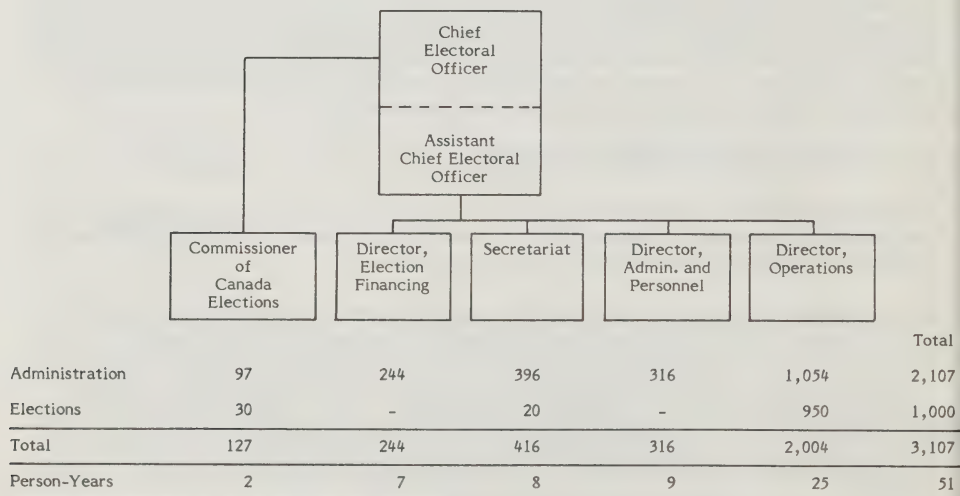
The Director of Election Financing is responsible for both the financial management of the organization and for satisfying all statutory requirements of the Act concerning election financing.

The Director of Administration and Personnel is responsible for the provision of all administrative, personnel, purchasing and registry services to the organization.

The Office and permanent staff of 51 person-years are located in Ottawa. Although there are no permanent regional offices, the 282 returning officers, who are appointed by Order in Council upon the recommendation of the Minister designated for that purpose, do establish offices in their electoral districts for the conduct of an election. The eleven Electoral Boundaries Commissions also maintain offices in their respective provinces and the Northwest Territories during their tenure.

Figure 2 depicts the allocation of 1984-85 resources by organization and activity.

Figure 2: Resources by Organization/Activity (\$000)



D. Planning Perspective

1. Environment

Several factors can significantly affect the Program.

Uncertainty as to the Timing of General Elections and By-Elections: Although there is provision for a maximum period between general elections, it is possible that an election could be launched at any time. Therefore, the Chief Electoral Officer must be ready to conduct a general election on very short notice, and at times, with very little time since the previous one. The previous two elections in May 1979 and February 1980 are a case in point. He must also be ready to conduct by-elections on very short notice at any time between general elections.

Minimum Statutory Period: A minimum period between the commencement of a general election or by-election and polling day is set by statute at 50 days. Consequently, the Chief Electoral Officer must be ready to administer a general election or by-election within that period. Administration of a general election involves providing the 282 returning officers with all material and the necessary funds to recruit and train some 250,000 election officers, developing and distributing documents, guidelines and providing instructions to the approximately 1,500 candidates, their official agents, and to all officially registered political parties. As well, the Commissioner of Canada Elections must be ready to ensure that the provisions of the Canada Elections Act are met.

Readjustment of Electoral Districts: Under the Electoral Boundaries Readjustment Act, the Chief Electoral Officer must, following a decennial census, calculate the number of Members of the House of Commons to be assigned to each province. Following the establishment of the Electoral Boundaries Commissions he must provide them with the necessary administrative, technical and financial support that they require.

Legislative Changes: Changes to existing legislation as well as the implementation of new legislation can have an impact upon the administration of elections. Provision of material and services in both official languages, as provided for by the Official Languages Act, and improved access for the physically handicapped to polling stations in accordance with the Canadian Human Rights Act, and amendments to the election expenses provisions of the Act are recent examples of the type of legislative change which can have an effect upon the Program.

2. Initiatives

Development of Additional Training Procedures: As emphasized earlier, the Program is organized to respond to a call for a general election or by-election on very short notice. Therefore, the Chief Electoral Officer must maintain his Office in a state of readiness at all times. Consequently, a continuing concern is

the maintenance of the capability of both the nucleus headquarters staff and the Returning Officers to efficiently administer elections when called upon to do so. This is achieved through improvements to procedures, guidelines and instructions, and their continual review, to ensure their consonance with approved legislation as well as through the conduct of a thorough training program for election officers. During fiscal 1983-84, our Office hired a firm specialized in the area of training and communications to develop a package for the training of enumerators and deputy returning officers. We anticipate spending \$30,000 before the end of fiscal 1983-84, with a further amount of \$70,000 in fiscal 1984-85 for the development and production of a sufficient number of training packages for the use of the Returning Officers.

Implementing a design concept and design specifications manual for a corporate image for all categories of publications emanating from our Office: Surveys conducted following the last two general elections identified a very low level of awareness of the existence and role of this Office in Canada's democratic system. Our public relations and advertising consultants have advised that our lack of a coordinated look to our publications is doing nothing to aid in combatting the lack of awareness. Hence, design consultants have been engaged to prepare a design which will be applicable to all publications and a design manual containing specifications to be used by printers whenever we need to revise existing publications or produce new ones.

Implementing Amendments to the Canada Elections Act: Following the tabling in the House of Commons of the Statutory Report of the Chief Electoral Officer in the Fall of 1983, we anticipate that several recommendations for amendments to the Canada Elections Act will receive the approval of Parliament in the latter part of fiscal 1983-84. Our Office will therefore be devoting much time and energy to the implementation of these changes in the 1984-85 planning period.

Accommodating New Electoral Districts: Another important task planned for 1984-85 is the implementation of the new electoral districts following the proclamation of the Representation Order. This will involve such things as the training of 310 Returning Officers, some of whom will not have had prior experience, a complete revamping of our administrative and technical support systems to accommodate 28 additional districts and several districts whose boundaries will have changed. One additional task which will require much work is the transposition of votes into the new electoral districts to allow for the nomination of urban enumerators and revising agents as well as to establish certain expense limits under the election expenses provisions of the Act at the first election to be held under the new set of electoral districts.

3. Program Effectiveness

Effectiveness of the Program in achieving its objective which is to provide persons who are eligible to vote with the opportunity to exercise that right, in accordance with the provisions of the Canada Elections Act can be gauged in five key result areas.

Enumeration: The lists of voters who will be eligible to vote at a general election or a by-election are established through the enumeration process as specified in the Canada Elections Act.

The degree to which this process is effectively administered is difficult to determine without significant expenditures of funds to ascertain the actual number of persons eligible to vote on the days that enumeration takes place. The best information which is available at a reasonable cost is the population data from the most recent census conducted by Statistics Canada. A census is, however, taken only every 10 years whereas elections may be held at any time. Consequently, changes to the size and mix of the population between census day and election day introduce a significant degree of uncertainty to the accuracy of the population estimates.

Two factors which contribute to the effectiveness of the enumeration process are the methods used and the opportunities provided to review the lists through the revision process. In addition to door-to-door enumeration carried out from the 38th to the 32nd day before polling day, prospective voters are provided with the opportunity to submit changes to the preliminary lists on the 19th, 18th and 17th days before polling day and to cause their name to be included if appropriate.

One indicator of the effectiveness of the enumeration process is the number of prospective voters who, as a result of the review process, have their names added to the preliminary lists. Figure 3 shows the number of prospective voters appearing on the preliminary lists and on the official lists after the revision period had expired during the 1972, 1974 and 1979 general elections. An additional 369,104 names were added to the official lists of electors during the 1979 revision process. A factor which has contributed to the increased number of prospective voters taking advantage of the revision period is the comprehensive information program undertaken during recent general elections.

Figure 3: Names on Preliminary and Official Lists of Electors at the 1972, 1974 and 1979 General Elections*

Election	Names on Preliminary Lists	Names on Official Lists	% Added to Preliminary Lists
1979	14,865,893	15,234,997	2.48
1974	13,358,576	13,620,353	1.95
1972	12,818,806	13,000,778	1.42

* Enumeration data for the 1980 election have been excluded as the preliminary lists were based upon 1979 official lists because the usual door-to-door enumeration did not take place which makes a comparison impossible.

Voting: Access to the polls for eligible voters is provided on polling day as well as through advance polls held on the 9th, 7th and 6th days before polling day. Electors unable to vote at an advance poll or on polling day at a general election may cast their ballot in the office of the Returning Officer between the 21st day and the last Friday before polling day (except Sundays and any day fixed for an advance poll).

Thus, with the exception of Sundays and the Saturday immediately prior to polling day, an elector may cast his ballot on any one of the other 17 days preceding the general election.

In addition, at a general election many electors such as members of the Armed Forces, veterans undergoing hospital treatment and members of the Public Service of Canada employed outside Canada as well as dependants of those members are entitled to vote under the Special Voting Rules contained in Schedule II of the Canada Elections Act.

As a result of these provisions many electors who otherwise may not have the opportunity are able to vote. The number of eligible voters who exercised their right under these provisions during the past four general elections is summarized in Figure 4.

Figure 4: Votes Cast Prior to Polling Day at General Elections

Votes Cast	1972	1974	1979	1980
At advance polls	154,380	444,334	301,978	427,503
In offices of Returning Officers	*	*	28,231	47,607
Under special voting rules	53,923	49,149	50,714	52,652
Total votes cast prior to polling day	208,303	493,483	380,923	527,762
Percentage of total votes cast	2.09%	5.10%	3.30%	4.79%

* Not applicable for general elections prior to 1979

Procedures: Clarity of information provided and simplicity of the procedures required to complete the ballot paper also contribute to the effectiveness of the Program. One indicator of the effectiveness of the procedures and information

provided is the number of rejected ballots. It should be borne in mind that the data contained in Figure 5, which displays the number and percentage of rejected ballots at the four most recent general elections, includes those which have been deliberately spoiled. The extremely low percentage and the decrease in the number of rejected ballots can be in part attributed to improvements in the clarity of information and election procedures.

Figure 5: Number and Percentage of Rejected Ballot Papers

Election Year	Total Votes	Rejected Ballots	
		Number	%
1980	11,016,899	67,440	0.61
1979	11,537,909	85,289	0.74
1974	9,671,002	165,094	1.71
1972	9,974,661	307,172	3.07

Review of the Canada Elections Act: The Chief Electoral Officer and his staff with the interests of the elector in mind, continually review the Canada Elections Act and propose amendments to reflect new legislation which impacts upon the Canada Elections Act and to improve those aspects which, during the conduct of an election, have been found to be deficient. Various types of review are undertaken. These include those carried out on an ongoing basis by an Ad Hoc Committee, composed of representatives of each political party represented in the House of Commons and senior staff of the Chief Electoral Officer and post-election sessions with returning officers which are held after each general election to discuss improvements to procedures and application of the provisions of the Act.

Some of the recent improvements which have been made include the extension of proxy voting, voting in the office of the returning officer, selecting premises to make it easier for handicapped persons to have access to the polls and the introduction of a special template to enable the blind to vote by themselves. A most recent example of the work of the Ad Hoc Committee is Bill C-169 amending the election expenses provisions of the Act which was recently passed in the House of Commons. Among the major changes introduced in this Bill are the indexing of the spending limits of political parties and candidates, changing the basis of reimbursement of election expenses for both parties and candidates, and removal of the defence for third party advertising previously provided under section 70.1 to strengthen the basic principle of equality contained in the Act.

Compliance with the Canada Elections Act: The Chief Electoral Officer and his staff, in concert with the Ad Hoc Committee, regularly produce a set of guidelines which serve to interpret and clarify various sections of the Act dealing with candidates and political parties. The Office of the Chief Electoral Officer

also produces a Manual of Information directed at candidates, official agents and auditors, covering the duties and responsibilities of each and providing specific guidance in the area of election expenses. In addition, during an election, the Office conducts half-day seminars on various topics dealing with election expenses and political contributions. These seminars are presented at various locations throughout the country to candidates, their official agents, and auditors and campaign workers. All of the above initiatives are designed to assist candidates and political parties in complying with the provisions of the Canada Elections Act.

Section II

Analysis by Activity

A. Administration

Objectives

To ensure that all administrative requirements of the Canada Elections Act and the Electoral Boundaries Readjustment Act are met.

Resource Summary

Figure 6: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Administration	2,107	51	2,019	51	88	-

Description

The Administration Activity involves the maintenance of a nucleus of permanent staff at Ottawa Headquarters in a state of readiness to conduct an election within the minimum statutory period specified in the Canada Elections Act. This nucleus staff is responsible for performing a wide variety of statutory functions outside the election period, including:

- preparing, procuring and maintaining all necessary financial, training and other materials required to conduct an election or redistribution;
- training election officers in all aspects of these duties and advising them of their statutory responsibilities under the Act;
- providing data required by Members of the House of Commons, political parties and parliamentary committees;
- providing advice and assistance to the House of Commons Standing Committee on Privileges and Elections;
- undertaking the review and study of electoral procedures and the election expenses provisions of the Act; and

- compiling and preparing statutory and statistical reports and books of instructions for election officers, candidates and political parties.

Performance Information/Resource Justification

Preparation of Election Material: The preparation and organization of the material required for the conduct of a general election or by-election are carried out during the periods between elections. Changes to the documentation usually result from either amendments to the Canada Elections Act or through improvements suggested by permanent staff and returning officers. For example, the changes contained in Bill C-169, an Act to amend the Canada Elections Act which was passed by Parliament in the Fall of 1983, necessitated major revisions to the election expenses Guidelines and the Manual of Information produced for candidates, official agents and auditors. Also, these changes necessitated a major revision of the candidates' reports respecting election expenses as well as certain other forms used by official agents. Some of these changes also required a revision of certain instructions provided to returning officers in relation to their duties.

The number of different types of forms and documents which are supplied to returning officers, candidates, enumerators and other persons during an election are listed in Figure 7.

Figure 7: Election Forms, Documents and Supplies

<hr/>		
Forms		
●	used by returning officers	39
●	used by candidates	9
●	used by enumerators	13
●	used for revision	14
●	used at the poll	14
Supplies		
●	envelopes for poll	23
●	envelopes for election expenses	5
●	tags	4
●	other material	41
●	reference books	12
●	specimens	6
<hr/>		
Total number of pieces		180
<hr/>		

The actual quantity of forms, supplies and other material varies according to the number of electors in each electoral district. Normally the material is organized into 15 to 20 lots which are shipped to returning officers as they are required during the election period; the majority of enumeration supplies must be

sent ahead of the election so as to ensure readiness for this first task. During the 1980 general election 23,451 parcels, bags or cartons of supplies were shipped to the 282 returning officers. The total weight of the supplies shipped amounted to 653,256 lbs (296,317 kgs) for an average of 27.8 lbs (12.6 kgs) per piece. Preparation, organization and distribution of the material requires the continuing efforts of nine full time employees who are supplemented by casual or temporary personnel when necessary.

Provision of Information: The activity also provides information concerning elections to prospective candidates and to the general public upon request. Information is provided either through statutory and statistical reports on such topics as details of contributions to candidates or election expenses of candidates and of political parties or through the preparation of documents addressing specific topics such as a voters' guide, information on becoming a candidate and the dissemination of maps showing the distribution of electoral districts in Canada. A list of reports and other publications which are available to the general public is contained in Section III.

Training Courses: In order to prepare new returning officers for their duties and to ensure that other returning officers are fully advised of the impact of changes to legislation and procedures which may have occurred, the activity conducts training courses and briefings during the periods between elections. Depending on whether the debates in the House of Commons on the reports of the eleven electoral boundaries commissions pass through on schedule in the Fall of 1983 or whether they are delayed for an indefinite period, as soon as the new boundaries are proclaimed and the 310 Returning Officers are appointed, this Office will be conducting some 15 four-day courses for inexperienced returning officers and some 15 shorter courses for experienced (previous) people. In total, 310 returning officers will attend one or other of these courses. If the boundaries are not proclaimed during the 1984-85 fiscal year, normal training activities will include 6 four-day courses for newly appointed returning officers and 12 one-day courses for experienced returning officers. In the latter case, a total of 282 returning officers will attend one or other of the above courses. As well, briefings, seminars and training sessions are prepared and conducted as required prior to each election to inform candidates, official agents and auditors of their respective financial and reporting responsibilities pursuant to the Canada Elections Act.

B. Elections

Objectives

To direct and supervise the administration of and reporting on elections and to co-ordinate the endeavours of the Electoral Boundaries Commissions.

Resource Summary

Figure 8: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Elections	1,000	-	3,000	-	(2,000)	-

Uncertainty as to the timing of a general election or by-elections does not permit an accurate estimate of statutory expenditures. The above amount is a provision only.

Description

Canada Elections Act: This sub-activity provides general direction and supervision over the administrative conduct of elections, including the training of federal and territorial returning officers, the revision of the boundaries of polling divisions and the acquisition of election material and supplies for transmission to returning officers when required. In addition, the Activity is responsible for issuing directives and providing guidelines to candidates and political parties, enforcing all provisions of the Act and making statutory payments to election officers, auditors, political parties and official agents where specified by the Act.

Electoral Boundaries Readjustment Act: This sub-activity consists of calculating the number of members of the House of Commons to be assigned to each of the provinces and to provide the eleven Electoral Boundaries Commissions with the necessary statistics, maps and other documentation as well as the financial competence to discharge their mandate.

Performance Information/Resource Justification

Election Costs: During the past nine years there have been three general elections. Figure 9 shows the total cost of each general election and the cost per elector

expressed in both current year dollars and 1974 constant dollars. The cost per elector for the 1979 and 1980 general elections have been adjusted to 1974 constant dollars using the Consumer Price Index for all items as published by Statistics Canada and contained in Reference Table 44 of the 1982 Economic Review.

The introduction of the 1974 Election Expenses Act which provided for the reimbursement of certain expenses to candidates and political parties had a direct effect upon expenditures in 1979. Thus, to provide an accurate comparison between costs for 1979 and 1980 and those for 1974, an adjustment of \$11,089,000 and \$11,780,000 for reimbursements to political parties and candidates, has been made to the total election costs for 1979 and 1980 respectively.

The resulting net cost per elector, expressed in current dollars, indicates an increase for each election since 1974 which is largely attributable to the number of electoral districts which have increased from 264 in 1974 to 282 in 1979 and 1980 following the proclamation of the Representation Order of 1976.

However, if expressed in terms of constant dollars, the cost per elector indicates a decrease between 1974 and 1980. This decrease in part is attributable to the fact that door-to-door enumeration did not take place for the 1980 election. Instead, the 1979 official lists were used as the basis for developing the 1980 preliminary lists of electors.

Figure 9: Cost of 1974, 1979 and 1980 General Elections Expressed as Cost Per Elector

	1974	1979	1980
Cost of election	\$29,132,867	\$64,449,438	\$62,916,732
Less: reimbursements to political parties and candidates	-	\$11,089,000	\$11,780,000
Net cost of election	\$29,132,867	\$53,360,438	\$51,136,732
Total number of electors	13,358,576	15,234,897	15,890,416
Cost per elector			
In current dollars	\$ 2.18	\$ 3.50	\$ 3.22
In 1974 constant dollars*	\$ 2.18	\$ 2.28	\$ 1.90

* Source for Deflation Purposes: Economic Review, 1982, Reference Table 44, Consumer Price Indexes, Statistics Canada.

Compliance and enforcement of the provisions of the Canada Elections Act are the responsibility of the Commissioner of Canada Elections and his staff. Formal requests for information and interpretation of the legislation are received prior to, during and after elections from the general public, official agents of candidates and representatives of political parties.

The number of formal requests for information received and responded to by the Commissioner during the 1979 and 1980 elections were 118 and 177 respectively.

Complaints alleging violations of the Canada Elections Act are received during and after each election. All complaints are investigated by the Commissioner and his staff who if necessary will request an in-depth police investigation of the complaint, which may lead to prosecution of the potential offender.

At the 1980 general election a total of 290 complaints alleging violations of the Canada Elections Act by members of the general public, candidates, representatives of political parties, non-political organizations or associations and election officials were received. All complaints were investigated either by the Commissioner of Canada Elections or the RCMP. The outcome of the investigations justified the laying of 103 charges for various offences under the Act. Forty-eight convictions were registered. One case is still before the courts; the other charges were either withdrawn or dismissed.

At the 1979 general election, 221 complaints were received. The outcome of investigations into these complaints justified the laying of 93 charges for various offences under the Act. Fifty convictions were registered. Two cases are still before the courts; the other charges were either withdrawn or dismissed.

Electoral Boundaries Readjustment: The Chief Electoral Officer is responsible for providing the eleven Electoral Boundaries Commissions with the number of members to be attributed to each province. The Office of the Chief Electoral Officer has five primary areas of responsibility with respect to the Electoral Boundaries Commissions:

- it must provide the Commissions with all relevant population statistics maps and other data relating to their province;
- it acts as the intermediary between the Commissions and the agencies who have a responsibility under the Electoral Boundaries Readjustment Act. These are Statistics Canada and the Director of the Surveys and Mapping Branch of the Department of Energy, Mines and Resources;
- it acts as liaison between the Commissions and the House of Commons for the transmission of their reports;

- it makes available, to be used at the discretion of each Commission, various technical, administrative and financial assistance which may facilitate the accomplishment of the Commissions' work; and
- it must tax all invoices received for expenses incurred by the various Commissions prior to payment of the accounts.

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Figure 10: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel			
Salaries and wages	1,678	1,592	1,328
Contributions to Employee benefit plans	207	214	215
	1,885	1,806	1,543
Goods and services			
Transportation and communications	55	53	59
Professional and special services	80	75	68
Rentals	14	13	9
Purchased repairs and upkeep	26	25	15
Utilities, material and supplies	25	25	22
All other expenditures	1,004	3,004	7,301
	1,204	3,195	7,474
Total operations	3,089	5,001	9,017
Capital	18	18	21
Total expenditures	3,107	5,019	9,038

2. Personnel Expenditures

Figure 11: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Executive	4	5	4	47,960 - 93,040	63,870
Administrative and Foreign Service	14	16	15	12,158 - 85,140	40,568
Technical	2	2	2	10,719 - 60,685	25,192
Operational	9	9	9	11,720 - 48,317	21,782
Administrative support	21	18	18	12,034 - 35,362	23,289
Other	1	1	1		

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the Program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Cost Analysis

Figure 12: Program Cost (\$000) by Activity for 1984-85

	1984-85 Operating Expenditures	Add Other Costs	Total Cost 1984-85	Total 1983-84
Administration	2,107	600	2,707	2,615
Elections	1,000	-	1,000	3,000
	3,107	600	3,707	5,615

Costs added to operating expenditures to obtain the total net cost for 1984-85 include accommodation provided without charge by the Department of Public Works and services provided without charge by other departments.

C. Additional Information

1. List of Statutory Reports and Other Publications Available to the General Public

- Canada Elections Act
- Reports of The Chief Electoral Officer Respecting Election Expenses
- Statutory Reports of the Chief Electoral Officer pursuant to subsection 59(1) of the Act
- Federal Elections in Canada
- Voter's Guide
- Student Voter's Guide
- Voting in The Office of The Returning Officer
- Duties and Responsibilities of The Returning Officer
- Election Expenses and You
- Manual of Information (1984) Respecting Candidates, Official Agents and Auditors
- Guidelines and Procedures Respecting Election Expenses
- Important Information on Becoming a Candidate
- Alphabetical List of Electoral Districts
- List of MPs with Political Affiliations
- List of Provincial Chief Election Officers
- Electoral Boundaries Readjustment Act
- Representation in the Federal Parliament
- Northwest Territories Elections Ordinance

In addition, various maps, indexes and statistics such as those relating to by-elections and general elections are available.

The Chief Electoral Officer also prepares and publishes detailed statistics of general elections and by-elections on a poll by poll basis as required by the Canada Elections Act.

2. Administration of a General Election or By-Election

A general election is launched through the issuance of the following proclamations:

- a proclamation of dissolution of the House of Commons;
- an order in council fixing polling day and the date for the return of the writs followed by a proclamation to the same effect; and
- a proclamation establishing a pro-forma date for convening Parliament.

The main steps that have to be taken in connection with the conduct of an election are:

- the nomination of urban enumerators designated by the two candidates entitled to do so not later than noon of the 45th day before polling day;
- the enumeration which, by statute, must begin on that Friday which is the 38th day before polling day;
- the last day for reproducing copies of the preliminary lists of electors for distribution to candidates must, by statute, be on Thursday, the 25th day before polling day;
- the revision of the preliminary lists of electors which, for urban polling divisions, is held on Wednesday, Thursday and Friday, the 19th, 18th and 17th days before polling day and in rural polling divisions mainly on Wednesday, the 19th day before polling day;
- nomination day is held on Monday, the 28th day before polling day unless that Monday happens to be a holiday as defined in the Interpretation Act, in which case nomination day is deferred to the following Tuesday;
- advance polls which are open on Saturday, Monday and Tuesday, the 9th, 7th and 6th days before polling day;
- voting in the office of the returning officer for electors unable to vote at the advance poll and on polling day takes place from Monday the 21st day preceding polling day and ends on the last Friday before polling day (except on a Sunday and any day fixed for an advance poll);
- polling day which by statute is always on a Monday unless that Monday happens to be a holiday as defined in the Interpretation Act, in which case polling day only is deferred to the following Tuesday;

- the official addition of votes that cannot be held earlier than the 3rd day following polling day to ensure that the official result of the votes cast for each candidate under the Special Voting Rules and related documents are available for the official addition of the votes and for a judicial recount, if necessary. At a by-election, the official addition can take place earlier since the Special Voting Rules do not apply; and
- the declaration of election issued by each returning officer, at the earliest on the 7th day following the official addition of the votes unless, in the meantime, there was a petition to a judge for a recount.

The Constitution Act provides that no Parliament should continue for more than five years following the date fixed by Order in Council for the return of the writs at a general election. This date usually follows polling day by approximately three weeks.

La Loi constitutionnelle prévoit que la durée d'une législature n'est que de cinq ans au maximum, à compter de la date fixée dans le décret relatif au rapport des brefs d'élection, c'est-à-dire environ trois semaines après le scrutin.

- L'impression des listes préliminaires des électeurs, qui doit être terminée au plus tard le jeudi vingt-cinquième jour précédant le jour du scrutin;
- La révision des listes préliminaires des électeurs, qui, dans les sections urbaines, se fait les mercredi, jeudi et vendredi, respectivement dix-neuvième, dix-huitième et dix-septième jours précédant le scrutin; et, dans les sections rurales, le mercredi dix-neuvième jour précédant le scrutin;
- La présentation des candidats, le lundi vingt-huitième jour précédant le jour du scrutin, sauf si ce lundi tombe un jour férié, suivant la définition qu'en donne la Loi d'interprétation: dans ce cas, le jour de la présentation des candidats est reporté au mardi suivant;
- L'ouverture des bureaux spéciaux de scrutin les samedi, lundi et mardi, respectivement neuvième, septième et sixième jours précédant le scrutin;
- Le vote dans le bureau du président d'élection, pour les électeurs qui sont incapables de voter lors des jours prévus pour le vote dans les bureaux spéciaux de scrutin où le jour ordinaire du scrutin, a lieu à compter du lundi vingt-et-unième jour précédant le scrutin jusqu'au vendredi précédant immédiatement le scrutin (à l'exception du dimanche et des jours de vote dans les bureaux spéciaux);
- Le scrutin proprement dit, qui, aux termes de la loi, est toujours fixé le lundi, sauf si ce lundi tombe un jour férié, suivant la définition qu'en donne la Loi d'interprétation: dans ce cas, il est reporté au mardi suivant;
- L'addition officielle des votes, qui ne peut avoir lieu avant le troisième jour suivant le scrutin, de sorte qu'on dispose du résultat officiel des voix exprimées en faveur de chaque candidat en vertu des Règles électtorales spéciales ainsi que des documents pertinents pour le dépouillement du scrutin et pour un recomptage judiciaire, si nécessaire. Lors d'une élection partielle, l'addition officielle peut se faire plus tôt parce que les Règles électtorales spéciales ne s'appliquent pas;
- La déclaration du candidat élu, qui est faite par chaque président d'élection au plus tôt le septième jour suivant l'addition officielle, sauf si une demande de recomptage judiciaire a été entre temps présentée à un juge.

des brefs d'élection, c'est-à-dire environ trois semaines après le scrutin.

- la nomination des recenseurs urbains désignés par les deux candidats ayant ce droit, qui se fait au plus tard à midi le quarante-cinquième jour précédant le scrutin;
 - le recensement, qui, selon la Loi, doit commencer le vendredi trente-huitième jour précédant le jour du scrutin;
- Les principales étapes d'une élection sont:

- une proclamation fixant une date pro forma pour la convocation du Parlement.
- un décret de convocation des électeurs, qui fixe le jour du scrutin et la date du rapport des brefs d'élection, lequel doit être suivi d'une proclamation à cet effet;
- une proclamation annonçant la dissolution de la Chambre des communes
- Pour décréter une élection générale, les proclamations suivantes doivent être émises:

2. Administration d'une élection générale ou partielle

En outre, le Directeur général des élections dresse et publie par bureau de scrutin, des statistiques détaillées sur les élections tant générales que partielles, conformément à la Loi électorale du Canada.

Le public peut aussi se procurer divers répertoires, cartes et statistiques se rapportant aux élections partielles et générales.

- Ordonnance électorale des Territoires du Nord-Ouest
- La représentation au Parlement fédéral
- Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales
- Liste des directeurs généraux des élections (par province)
- Liste des députés avec appartenance politique
- Liste alphabétique des circonscriptions électorales
- Renseignements à connaître avant de se porter candidat
- Lignes directrices relatives aux dépenses d'élection
- Guide de 1984 concernant les candidats, les agents officiels et les vérificateurs

Tableau 12: Coût du Programme par activité pour 1984-1985
(en milliers de dollars)

Dépenses de fonctionnement 1984-1985	Ajouter autres coûts	Coût total 1984-1985	Total 1983-1984
Administration	2,107	2,707	2,615
Elections	1,000	1,000	3,000
3,107	600	3,707	5,615

Pour obtenir le coût total net du Programme pour 1984-1985, le coût des locaux fournis par le ministère des Travaux publics et des services assurés gratuitement par d'autres ministères a été ajouté aux dépenses de fonctionnement.

C. Renseignements complémentaires

1. Liste des rapports statutaires et des autres publications offerts au grand public

- Loi électorale du Canada
- Rapports du Directeur général des élections concernant les dépenses d'élection
- Rapports statutaires du Directeur général des élections suivant le paragraphe 59(1) de la Loi
- Les élections fédérales au Canada
- Guide de l'électeur
- Guide de l'électeur étudiant
- Le vote dans le bureau du président d'élection
- Le président d'élection: résumé des devoirs et responsabilités
- Les dépenses d'élection et vous

Tableau 11: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Années-personnes autorisées	Echelle de traitement		Provision pour le traitement annuel moyen 1984-1985
	82-83	actuelle	
84-85	83-84		
4	5	47,960 - 93,040	63,870
Direction			
Administration et service extérieur	14	12,158 - 85,140	40,568
Technique	2	10,719 - 60,685	25,192
Exploitation	9	11,720 - 48,317	21,782
Soutien administratif	21	12,034 - 35,362	23,289
Autres	1	-	-

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassifications, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article
1. Dépenses par article

Tableau 10: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983		
			Personnel	
1,678	1,592	1,328	Traitements et salaires Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	207
1,885	1,806	1,543		
Biens et services				
55	53	59	Transports et communications	
80	75	68	Services professionnels et spéciaux	
14	13	9	Location	
26	25	15	Achat de services de réparation et d'entretien	
25	25	22	Services publics, fournitures et approvisionnements	
1,004	3,004	7,301	Toutes autres dépenses	
1,204	3,195	7,474		
3,089	5,001	9,017	Total des dépenses de fonctionnement	
18	18	21	Capital	
3,107	5,019	9,038	Total des dépenses	

(Renseignements supplémentaires) 21

Observations et application de la Loi: L'application des dispositions de la Loi électorale du Canada relève du Commissaire aux élections fédérales sous la surveillance du Directeur général des élections. Avant, pendant et après les élections, des demandes officielles de renseignements et d'interprétation de la Loi sont reçues du grand public, des agents officiels, des candidats et des représentants des partis politiques.

Le Commissaire a répondu à toutes les demandes officielles de renseignements qu'il a reçues en 1979 et en 1980, soit 118 et 177 respectivement.

Avant et après chaque élection, des plaintes sont reçues au sujet de prétendues violations de la Loi électorale du Canada. Elles font toutes l'objet d'une enquête de la part du Commissaire et de ses collaborateurs qui, au besoin, peuvent demander aux autorités policières de mener une enquête approfondie pouvant donner lieu à des poursuites.

Lors de l'élection générale de 1980, on a reçu au total 290 plaintes de ce genre de la part du grand public, des candidats, des représentants des partis politiques, de mouvements ou d'associations apolitiques et de membres du personnel électoral. Elles ont toutes fait l'objet d'une enquête soit par le Commissaire aux élections fédérales, soit par la GRC, après quoi 103 accusations ont été portées relativement à diverses infractions. Quarante-huit condamnations ont été prononcées. Dans un cas, aucun jugement n'a encore été rendu, et les autres accusations ont été soit retirées, soit rejetées.

Lors de l'élection générale de 1979, 221 plaintes ont été reçues. Suite aux enquêtes, 93 accusations ont été portées et 50 condamnations ont été prononcées. Des autres accusations, deux sont toujours devant les tribunaux et les autres ont été soit retirées, soit rejetées.

Révision des limites des circonscriptions électorales: Le Directeur général des élections est chargé d'indiquer aux 11 commissions de délimitation des circonscriptions électorales le nombre de députés à attribuer à chaque province. Les fonctions du Directeur général des élections à l'égard de ces commissions sont les suivantes:

- fournir toute l'information portant sur leur province respective (statistiques démographiques, cartes et autres renseignements);
- assurer la liaison entre les commissions et les organismes désignés par la Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales, soit Statistique Canada et la Direction des lèvements et de la cartographie du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources;
- assurer la liaison entre les commissions et la Chambre des communes relativement à la transmission de leurs rapports;
- fournir à chaque commission les services techniques, administratifs et financiers propres à l'aider à s'acquitter de son mandat;
- vérifier les dépenses engagées par les commissions et en autoriser le paiement.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article

I. Dépenses par article

Tableau 10: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses	Prévues	Réelles
1984-1985	1983-1984	1982-1983
Personnel		
Traitements et salaires	1,592	1,328
Contributions aux régimes		
d'avantages sociaux des employés	214	215
1,885	1,806	1,543
Biens et services		
Transports et communications	53	59
Services professionnels et spéciaux	75	68
Location	13	9
Achat de services de réparation		
et d'entretien	25	15
Services publics, fournitures		
et approvisionnements	25	22
Toutes autres dépenses	3,004	7,301
1,204	3,195	7,474
Total des dépenses de fonctionnement		
3,089	5,001	9,017
Capital		
18	18	21
Total des dépenses		
3,107	5,019	9,038

(Renseignements supplémentaires) 21

Observations et application de la Loi: L'application des dispositions de la Loi électorale du Canada relève du Commissaire aux élections fédérales sous la surveillance du Directeur général des élections. Avant, pendant et après les élections, des demandes officielles de renseignements et d'interprétation de la loi sont reçues du grand public, des agents officiels, des candidats et des représentants des partis politiques.

Le Commissaire a répondu à toutes les demandes officielles de renseignements qu'il a reçues en 1979 et en 1980, soit 118 et 177 respectivement.

Avant et après chaque élection, des plaintes sont reçues au sujet de prétendues violations de la Loi électorale du Canada. Elles font toutes l'objet d'une enquête de la part du Commissaire et de ses collaborateurs qui, au besoin, peuvent demander aux autorités policières de mener une enquête approfondie pouvant donner lieu à des poursuites.

Lors de l'élection générale de 1980, on a reçu au total 290 plaintes de ce genre de la part du grand public, des candidats, des représentants des partis politiques, de mouvements ou d'associations apolitiques et de membres du personnel électoral. Elles ont toutes fait l'objet d'une enquête soit par le Commissaire aux élections fédérales, soit par la GRC, après quoi 103 accusations ont été portées relativement à diverses infractions. Quarante-huit condamnations ont été prononcées. Dans un cas, aucun jugement n'a encore été rendu, et les autres accusations ont été soit retirées, soit rejetées.

Lors de l'élection générale de 1979, 221 plaintes ont été reçues. Suite aux enquêtes, 93 accusations ont été portées et 50 condamnations ont été prononcées. Des autres accusations, deux sont toujours devant les tribunaux et les autres ont été soit retirées, soit rejetées.

Révision des limites des circonscriptions électorales: Le Directeur général des élections est chargé d'indiquer aux 11 commissions de délimitation des circonscriptions électorales le nombre de députés à attribuer à chaque province. Les fonctions du Directeur général des élections à l'égard de ces commissions sont les suivantes:

- Fournir toute l'information portant sur leur province respective (statistiques démographiques, cartes et autres renseignements);
- assurer la liaison entre les commissions et les organismes désignés par la Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales, par la Loi Statistique Canada et la Direction des levés et de la cartographie du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources;
- assurer la liaison entre les commissions et la Chambre des communes relativement à la transmission de leurs rapports;
- fournir à chaque commission les services techniques, administratifs et financiers propres à l'aider à s'acquitter de son mandat;
- vérifier les dépenses engagées par les commissions et en autoriser le paiement.

Coût des élections: Les neuf dernières années ont connu trois élections générales. Le tableau 9 indique le coût total de chaque élection et le coût par électeur, exprimé en dollars courants et en dollars constants de 1974. Le coût des élections générales de 1979 et de 1980 a été converti en dollars constants de 1974, en se basant sur l'indice des prix à la consommation selon les données de Statistique Canada et le tableau repère 44 de la Revue économique de 1982.

L'adoption, en 1974, de la Loi sur les dépenses d'élection, qui prévoit le remboursement de certains frais des candidats et des partis politiques, a eu un effet direct sur les dépenses engagées en 1979. Aussi, afin de faire une juste comparaison entre les trois élections précitées, un rajustement de \$11,089,000 et de \$11,780,000 a été effectué relativement aux dépenses engagées en 1979 et en 1980 respectivement par les candidats et les partis politiques.

Suivant le même principe, le coût net par électeur indiqué, pour chaque élection tenue depuis 1974, une augmentation redevable en grande partie à celle du nombre des circonscriptions électorales, qui est passé de 264 en 1974 à 282 en 1979 et en 1980, après la promulgation de l'ordonnance de représentation de 1976.

Lorsqu'exprimé en dollars constants, le coût par électeur indiqué cependant qu'aucun recensement n'a eu lieu en 1980, les listes préliminaires ayant été dressées à partir des listes officielles de 1979.

Tableau 9: Coût par électeur des élections générales tenues en 1974, 1979 et 1980

	1974	1979	1980
Coût de l'élection	\$29,132,867	\$64,449,438	\$62,916,732
Moins: remboursement aux partis politiques et aux candidats	-	\$11,089,000	\$11,780,000
Coût net de l'élection	\$29,132,867	\$53,360,438	\$51,136,732
Nombre total d'électeurs	13,358,576	15,234,897	15,890,416
Coût par électeur			
En dollars courants	\$ 2.18	\$ 3.50	\$ 3.22
En dollars constants de 1974*	\$ 2.18	\$ 2.28	\$ 1.90

* Source aux fins de déflation: Revue économique de 1982, tableau repère 44, Indice des prix à la consommation, Statistique Canada.

B. Elections

Objectif

Contrôler et surveiller la conduite d'élections et la présentation de rapports statutaires et coordonner les activités des commissions de délimitation des circonscriptions électorales.

Etat récapitulatif des ressources

Tableau 8: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	\$ A-P	\$ A-P	\$ A-P	Différence
	1,000	-	3,000	(2,000)
Elections		-		-

Description

Le calcul précis des dépenses statutaires est impossible, la date des prochaines élections générales ou partielles étant inconnue. Les fonds mentionnés ci-dessus constituent uniquement une provision.

Loi électorale du Canada: Les préposés à cette activité dirigent et supervisent l'ensemble des tâches administratives que suppose la conduite d'une élection, par exemple, la formation des présidents d'élection des circonscriptions fédérales et territoriales, la révision des limites des sections de vote ainsi que l'acquisition du matériel et des fournitures qui seront transmis au besoin aux présidents d'élection. Par ailleurs, ce groupe est aussi responsable de la communication de directives et de lignes directrices aux candidats et aux partis politiques, de l'application de la Loi électorale du Canada et du versement, aux officiers d'élection, aux vérificateurs, aux partis politiques et aux agents officiels, des sommes prévues par la Loi.

Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales: Les responsables de cette activité doivent calculer le nombre de députés devant représenter chaque province à la Chambre des communes et fournir aux onze commissions de révision des limites des circonscriptions électorales les statistiques, les cartes et tous les autres documents dont elles peuvent avoir besoin, ainsi que l'aide financière qui leur est nécessaire pour s'acquitter de leur mandat.

Le nombre exact des formulaires, fournitures et autres accessoires fournis varie d'une circonscription à l'autre, selon le nombre d'électeurs. En règle générale, le matériel est partagé en 15 ou 20 lots qui sont acheminés aux présidents d'élection pour être utilisés pendant la période électoral. La plus grande partie du matériel nécessaire au recensement doit parvenir assez longtemps à l'avance dans les circonscriptions afin que tout soit prêt pour cette première étape. Lors de l'élection générale de 1980, 23,451 colis, sacs ou boîtes de fournitures ont été envoyés aux 282 présidents d'élection. Le poids total de ces accessoires s'élevait à 653,256 livres (296,317 kg), pour une moyenne de 27,8 livres (12,6 kg) par envoi. La préparation, la répartition et la distribution du matériel occupent neuf employés à temps plein qui sont aidés à l'occasion par des employés temporaires.

Information: Cette activité vise aussi à renseigner, sur demande, les candidats éventuels et le grand public sur les élections. L'information est livrée au moyen de rapports statistiques et statistiques sur diverses questions, dont les contributions versées aux candidats et aux partis politiques, ou d'autres documents tels qu'un guide des électeurs, un autre guide sur la présentation des candidatures et un recueil de cartes indiquant la répartition des circonscriptions électorales au Canada. La section III comporte une liste des publications et des rapports offerts au public.

Cours de formation: En vue de préparer les nouveaux présidents d'élection à assumer leur charge et de veiller à ce que les autres connaissent parfaitement les répercussions des modifications qui pourront avoir été apportées à la Loi et aux procédures, le Bureau organise des cours de formation et des séances d'information au cours des périodes électorales et entre les élections. Selon que les limites des circonscriptions électorales se termineront tel que prévu à l'autisme 1983 ou qu'ils seront reportés à une date indéterminée, bref, des que les nouvelles circonscriptions auront été annoncées et que les 310 présidents d'élection auront été nommés, le Bureau organisera une quinzaine de cours de formation d'une durée de quatre jours à l'intention des nouveaux présidents, et un nombre équivalent de cours pour les personnes ayant déjà exercé ces fonctions. Au total, 310 présidents d'élection assisteront à l'un ou l'autre de ces cours. Si les nouvelles circonscriptions ne sont pas annoncées au cours de l'exercice financier 1984-1985, les activités normales de formation comprendront six cours d'une durée de quatre jours à l'intention des nouveaux présidents, et 12 cours d'une journée pour les autres. Dans ce dernier cas, un total de 282 présidents d'élection assisteront à l'un ou l'autre des cours précités. Des séances d'information, des discussions et de sessions de formation sont également tenues, selon le besoin, avant chaque élection afin d'informer les candidats, les agents officiels et les vérificateurs de leurs responsabilités à l'égard des dépenses d'élection et de la déclaration de ces dépenses en vertu de la Loi électorale du Canada.

Formulaires à l'usage:		Fournitures		Nombre total de pièces	
●	du président d'élection	●	du bureau de scrutin	23	enveloppes à l'usage du bureau de scrutin
●	des candidats	●	des recenseurs	5	enveloppes relatives aux dépenses d'élection
●	des recenseurs	●	des réviseurs	4	étiquettes
●	des réviseurs	●	autres fournitures	12	documents de référence
●	modèles	●		6	
				180	

Tableau 7: Formulaires, documents et fournitures d'élection

Les formulaires et documents qui sont fournis aux présidents d'élection, aux candidats, aux recenseurs et à d'autres personnes pendant la période électorale sont indiqués dans le tableau 7.

Préparation du matériel électoral: Le matériel requis pour la conduite d'une élection générale ou partielle est organisé entre deux élections. Les modifications apportées aux documents utilisés résultent soit de changements apportés à la Loi électorale du Canada, soit de recommandations venant du personnel permanent du Bureau ou des présidents d'élection. Par exemple, les réformes contenues dans le projet de loi C-169 (Loi modifiant la Loi électorale du Canada), qui a été adopté par le Parlement à l'automne 1983, ont entraîné une refonte importante des lignes directrices concernant les dépenses d'élection et du guide d'information destiné aux candidats, aux agents officiels et aux vérificateurs. Il a également fallu modifier les dispositions s'appliquant aux rapports que doivent présenter les candidats relativement à leurs dépenses, ainsi qu'à certains autres formulaires utilisés par les agents officiels. Quelques-uns de ces changements ont en outre nécessité la révision de certaines directives transmises aux présidents d'élection quant aux responsabilités qui leur incombent.

Données sur le rendement et justification des ressources

- Fournir aide et conseils au Comité permanent des privilèges et élections;
- passer en revue les procédures électorales et les dispositions concernant les dépenses d'élection;
- préparer et rédiger les rapports statutaires et statistiques ainsi que les manuels d'instructions destinés aux membres du personnel électoral, aux candidats et aux partis politiques.

Objectif
Faire respecter toutes les exigences administratives de la Loi électorale du Canada et de la Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales.

Etat récapitulatif des ressources

Tableau 6: Dépenses (en milliers de dollars) et années-personnes

	Budget des dépenses 1984-1985	Prévisions 1983-1984	Différence
	\$ A-P	\$ A-P	\$ A-P
Administration	2,107 51	2,019 51	88 -

Description
L'Administration se compose de quelques employés permanents en poste à Ottawa qui veillent à ce que le Bureau soit prêt en tout temps à conduire une élection dans le délai minimal prescrit par la Loi électorale du Canada. Ces employés doivent s'acquitter de certaines fonctions statutaires en dehors de la période électorale, par exemple:

- préparer, acquérir et renouveler tous les moyens financiers, les services de formation et les autres outils nécessaires à la conduite d'une élection ou au remaniement des circonscriptions électorales;
- donner une formation complète à tous les présidents d'élection et les informer des responsabilités qu'ils sont tenus de remplir aux termes de la Loi;
- fournir les données dont les députés, les partis politiques et les comités parlementaires peuvent avoir besoin;

Révision de la Loi électorale du Canada: Soucieux des intérêts de l'électeur, le Directeur général des élections et son personnel étudient sans cesse la Loi électorale du Canada et proposent des modifications propres à corriger certaines lacunes observées pendant la durée d'une élection. Cet examen peut prendre diverses formes, par exemple, les études constantes effectuées par un comité ad hoc composé de représentants de chacun des partis politiques représentés à la Chambre des communes et de la direction du Bureau, ainsi que les rencontres qui ont lieu après chaque élection avec les présidents d'élection afin de discuter des changements à apporter aux procédures et à l'application des dispositions de la Loi.

Au nombre des changements les plus récents, citons l'extension du vote par procuration, le droit de voter au bureau du président d'élection, le choix de locaux facilement accessibles aux handicapés et l'utilisation d'un gabarit spécial permettant aux aveugles d'exercer seuls leur droit de vote. L'un des derniers exemples du travail accompli par le comité ad hoc est le projet de loi C-169 qui modifie les dispositions relatives aux dépenses d'élection et qui a été adopté tout récemment à la Chambre des communes. Parmi les changements qu'il introduit, il convient de citer l'indexation des limites prévues pour les dépenses des candidats et des partis politiques, l'établissement d'un nouveau mode de remboursement de ces dépenses et le renforcement de l'interdiction à une tierce partie de faire de la publicité, comme le prévoyait l'article 70.1, et ce, afin de préserver le principe essentiel de l'égalité contenu dans la loi.

Application de la Loi électorale du Canada: De concert avec le comité ad hoc, le Directeur général des élections et son personnel émettent régulièrement un ensemble de lignes directrices destinées à faciliter l'interprétation et la compréhension des divers articles de la Loi s'appliquant aux candidats et aux partis politiques. Le Bureau diffuse en outre un guide d'information s'adressant aux candidats, aux agents officiels et aux vérificateurs, et portant sur les responsabilités de chacun et sur les différents aspects de la question des dépenses d'élection. Par ailleurs, au cours d'une élection, le Bureau tient des séances d'information d'une demi-journée à ce sujet ainsi que sur les contributions politiques. Ces rencontres ont lieu à divers endroits partout au pays et réunissent les candidats, les vérificateurs et les organisateurs des campagnes électorales. Toutes les initiatives précitées ont pour but d'aider les candidats, les agents officiels, les vérificateurs et les partis politiques à se conformer aux dispositions de la Loi électorale du Canada.

Tableau 4: Suffrages exprimés avant le jour du scrutin
aux élections générales

Suffrages exprimés	1972	1974	1979	1980
Aux bureaux spéciaux de scrutin	154,380	444,334	301,978	427,503
Aux bureaux des présidents d'élection	*	*	28,231	47,607
En vertu des Règles électorales spéciales	53,923	49,149	50,714	52,652
Nombre total de voix exprimées avant le jour du scrutin	208,303	493,483	380,923	527,762
Pourcentage du total des voix exprimées	2.09%	5.10%	3.30%	4.79%

* N'existait pas aux élections générales tenues avant 1979.

Procédures: La clarté de l'information fournie et la simplicité du mode de scrutin contribuent aussi à l'efficacité du Programme, comme en témoigne, par exemple, le nombre des bulletins de vote rejetés. Il est à noter que les données figurant dans le tableau 5, qui indique le nombre et le pourcentage de bulletins de vote rejetés lors des quatre dernières élections générales, incluent aussi les bulletins qui ont été délibérément gâtés. Le très faible pourcentage de bulletins rejetés et la baisse de leur nombre tiennent en partie à la clarté plus grande des directives et à la simplification des procédures.

Tableau 5: Nombre et pourcentage de bulletins de vote rejetés

Année de l'élection	Nombre total de voix exprimées	Nombre de bulletins de vote rejetés	%
1980	11,016,899	67,440	0.61
1979	11,537,909	85,289	0.74
1974	9,671,002	165,094	1.71
1972	9,974,661	307,172	3.07

Grâce à ces dispositions, certaines personnes qui en seraient normalement empêchées ont la possibilité de participer au scrutin. Le tableau 4 donne un aperçu du nombre des électeurs qui ont à voter en vertu de ces dispositions lors des quatre dernières élections générales.

Par ailleurs, lors d'une élection générale un grand nombre d'électeurs, tels les membres des Forces armées, les anciens combattants qui sont hospitalisés et les membres de la Fonction publique du Canada qui sont en poste à l'étranger, ainsi que les personnes à leur charge, peuvent se prévaloir de leur droit de vote en vertu des Règles électorales spéciales prévues à l'annexe II de la Loi électorale du Canada.

Autrement dit, il est possible de voter n'importe quel des 17 autres jours, entre le 21^e jour avant le scrutin et le scrutin lui-même.

Vote: Les électeurs peuvent exercer leur droit de vote le jour même de l'élection ou se rendre aux bureaux spéciaux de scrutin les 9^e, 7^e et 6^e jours précédant le scrutin. En cas d'impossibilité dans les deux cas, ils peuvent également voter au bureau du président d'élection entre le 21^e jour et le vendredi précédant le scrutin (sauf les dimanches et les jours fixés pour l'ouverture des bureaux spéciaux de scrutin).

Les chiffres correspondant à l'élection de 1980 ont été écartés, les listes préliminaires ayant été exceptionnellement établies à partir des listes officielles de 1979, ce qui rend toute comparaison impossible.

Election	Listes préliminaires	Listes officielles	Ajouts aux listes préliminaires (%)
1979	14,865,893	15,234,997	2.48
1974	13,358,576	13,620,353	1.95
1972	12,818,806	13,000,778	1.42

Tableau 3: Nombre d'électeurs inscrits sur les listes préliminaires et officielles d'électeurs en 1972, 1974 et 1979*

Le nombre des électeurs éventuels à être inscrits sur la liste préliminaire grâce au processus de révision est un indice de l'efficacité du recensement. Le tableau 3 indique le nombre des personnes dont le nom apparaissait sur les listes préliminaires et sur les listes établies après la période de révision lors des élections générales de 1972, 1974 et 1979. Dans le cas de cette dernière élection, 369,104 noms ont dû être ajoutés aux listes officielles. C'est notamment grâce au vaste programme d'information mis en oeuvre lors des dernières élections générales, que le nombre des électeurs à profiter du processus de révision a augmenté.

Application des modifications apportées à la Loi électorale du Canada: Il est à prévoir que plusieurs des modifications recommandées dans le rapport statuaire du Directeur général des élections, déposé devant la Chambre des communes à l'automne 1983, recevront l'assentiment du Parlement d'ici la fin de l'exercice financier. Le Bureau devra donc consacrer beaucoup de temps et d'énergie à l'application de ces modifications au cours de la période de planification de 1984-1985.

Etablissement des nouvelles circonscriptions électorales: L'établissement des nouvelles circonscriptions électorales après la promulgation de l'ordonnance de représentation constitue une autre tâche importante à accomplir en 1984-1985. Cela supposera notamment la formation de 310 présidents d'élection, dont un grand nombre n'ont aucune expérience dans le domaine, la réorganisation complète de nos systèmes de soutien administratif et technique de façon à desservir 28 nouvelles circonscriptions, ainsi que la redéfinition des limites de plusieurs autres circonscriptions. Une autre tâche demandera également beaucoup d'efforts, à savoir la transposition des votes dans les nouvelles circonscriptions électorales en vue de la nomination de recenseurs et d'agents de révision dans les zones urbaines, et de l'établissement, conformément à la Loi, de limites devant s'appliquer à certaines dépenses électorales lors des prochaines élections générales.

3. Efficacité du Programme

L'efficacité du Programme par rapport à l'objectif fixé, qui est de fournir aux électeurs la possibilité d'exercer leur droit de vote conformément à la Loi électorale du Canada, peut se mesurer principalement selon cinq critères.

Recensement: Les listes portant les noms des personnes admises à voter lors d'une élection générale ou partielle sont établies au terme du recensement prescrit par la Loi électorale du Canada.

L'efficacité de ce processus est difficile à évaluer, à moins que l'on n'engage des sommes importantes pour déterminer, dès le recensement, le nombre exact d'électeurs. La source d'information la plus valable et la plus économique demeure les données démographiques tirées du dernier recensement mené par Statistique Canada. Cependant, ces recensements sont effectués tous les 10 ans, alors que des élections peuvent être déclenchées à tout moment. Les changements survenus dans l'importance et la composition de la population entre le recensement et la période électorale engendrent donc une incertitude considérable quant à la précision des données.

Deux facteurs contribuent à l'efficacité du processus de recensement: Les méthodes utilisées et la possibilité de corriger les listes dans le cadre du processus de révision. Après le recensement, qui a lieu entre le 38^e et le 32^e jour précédant le scrutin, les électeurs éventuels ont la possibilité de faire corriger les listes préliminaires les 19^e, 18^e et 17^e jours précédant le scrutin et d'y faire inscrire leur nom s'il n'y figure pas.

Révision des limites des circonscriptions électorales: En vertu de la Loi sur la

révision des limites des circonscriptions électorales, le Directeur général des élections doit, après chaque recensement décennal, déterminer la représentation de chaque province à la Chambre des communes. Il doit ensuite fournir aux commissions de délimitation des circonscriptions électorales toute l'aide administrative, technique et financière dont elles ont besoin.

Réforme législative: Certaines des modifications apportées à la Loi et l'application des nouvelles dispositions peuvent influencer sur l'administration des élections. La prestation du matériel et des services dans les deux langues officielles, telle que prévue dans la Loi sur les langues officielles, l'amélioration, en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, des installations devant permettre aux handicapés physiques de voter dans les bureaux de scrutin, et les modifications apportées aux dispositions concernant les dépenses d'élection ne sont que quelques exemples.

2. Initiatives

Elaboration de nouveaux mécanismes de formation: Tel qu'indiqué précédemment le Programme est conçu de façon à permettre au Directeur général des élections d'organiser rapidement des élections générales ou partielles. Le personnel du Bureau et les présidents d'élection doivent en tout temps être prêts à exercer efficacement leurs fonctions. Il importe donc d'examiner constamment les procédures, lignes directrices et instructions et de les améliorer au besoin afin qu'elles soient conformes aux mesures législatives approuvées et d'instituer à l'intention des membres du personnel électoral un programme de formation poussé. Au cours de l'exercice financier 1983-1984, nous avons demandé à une société spécialisée dans les domaines de la formation et des communications de mettre au point un programme destiné aux recruteurs et aux scrutateurs. Par ailleurs, l'élaboration et la mise en oeuvre d'un nombre suffisant de programmes pour la formation des présidents d'élection devraient nécessiter des affectations de \$30,000 d'ici à la fin de l'exercice financier 1983-1984, et de \$70,000 au cours de 1984-1985.

Elaboration d'un design et d'un guide normatif visant à faire mieux connaître les publications émanant du Bureau: À la lumière de sondages effectués après les deux dernières élections générales, il semblerait que la population soit très peu sensibilisée au rôle du Bureau dans le système démocratique canadien. De l'avis de nos experts en matière de publicité et de relations publiques, notre manque de coordination concernant nos publications ne fait que nuire à nos efforts pour redresser cette situation. Nous avons donc demandé à des concepteurs professionnels de mettre au point un modèle de publication ainsi qu'un guide normatif à l'intention des imprimeurs à utiliser pour la révision des publications existantes ou la production de nouvelles.

Tableau 2: Ressources par organisation et par activité
(en milliers de dollars)

	Directeur général des élections		Directeur général adjoint des élections		Total	
	Commissaire aux élections fédérales	Directeur du financement des élections	Secrétariat	Directeur de l'administration et du personnel	Directeur des opérations	
Administration	97	244	396	316	1,054	2,107
Élections	30	-	20	-	950	1,000
Total	127	244	416	316	2,004	3,107
Années-personnes	2	7	8	9	25	51

D. Perspective de planification

1. Contexte

Plusieurs facteurs peuvent influencer grandement le Programme.

Incertitude quant à la date des élections générales et partielles: Même s'il est prévu que des élections générales doivent avoir lieu après une certaine période, elles peuvent être déclenchées à tout moment. Le Directeur général des élections doit donc être prêt à organiser un scrutin dans un laps de temps parfois très court et même aussitôt après un autre, comme ce fut le cas, par exemple, en mai 1979 et en février 1980. Des élections partielles peuvent aussi devoir être organisées rapidement et n'importe quand entre deux élections générales.

Délai minimum prévu par la Loi: En vertu de la Loi, une période minimale de 50 jours doit séparer le déclenchement d'une élection générale ou partielle, et le jour du scrutin. Le Directeur général des élections doit donc se tenir prêt. L'administration d'une élection suppose la mise à la disposition des 282 présidents d'élection de tout le matériel et des fonds nécessaires au recrutement et à la formation des 250,000 membres du personnel électoral, ainsi que l'élaboration et la distribution de documents et de lignes directrices et la communication d'instructions à environ 1,500 candidats, à leurs agents officiels et à tous les partis politiques officiellement inscrits. De son côté, le Commissaire aux élections fédérales doit veiller à l'application de la Loi électoral du Canada.

4. Plan d'exécution du Programme

Structure des activités: Le Bureau du Directeur général des élections se compose de deux activités: l'administration et les élections. La section II du présent document donne plus de renseignements à ce sujet (voir page 15).

Organisation: Nommé par résolution de la Chambre des communes, le Directeur général des élections rend compte à cette dernière de ses activités par l'entremise du Président. Il est secondé par le Directeur général adjoint des élections, nommé par le gouverneur en conseil, et par le Commissaire aux élections fédérales, lui-même nommé par le Directeur général des élections en vertu du pouvoir que lui confère la Loi. Les Directeurs du financement des élections, des opérations, et de l'administration et du personnel, lesquels sont tous fonctionnaires, relèvent aussi du Directeur général des élections.

Le Commissaire aux élections fédérales est chargé de faire respecter toutes les dispositions de la Loi électorale du Canada et de l'Ordonnance électorale des Territoires du Nord-Ouest.

Le Directeur des opérations est responsable de la préparation et de la conduite des élections fédérales (générales et partielles) et territoriales, ainsi que de la rédaction des rapports qui suivent et de la coordination des activités des onze commissions de délimitation des circonscriptions électorales.

Le Directeur du financement des élections veille à la gestion financière de l'organisme et à l'administration des dispositions de la Loi en ce qui concerne le financement des élections.

Quant au Directeur de l'administration et du personnel, il s'occupe de l'ensemble des services fournis à l'organisme en matière d'administration, de personnel, d'achat et de maintien des dossiers.

Les 51 employés permanents du Bureau travaillent à Ottawa. Il n'existe aucun bureau régional permanent: les 282 présidents d'élection, nommés par décret sur avis conforme du ministre désigné à cette fin, ouvrent des bureaux dans la circonscription électorale dont ils ont la charge pour la conduite d'une élection. Les 11 commissions de délimitation des circonscriptions électorales ont aussi un bureau dans la province pour laquelle elles agissent ou dans les Territoires du Nord-Ouest, selon le cas, pendant la durée de leurs activités.

Le tableau 2 montre l'affectation des ressources par organisation et par activité pour 1984-1985.

Le Directeur général des élections est responsable de la direction et de la supervision générales des activités se déroulant avant, pendant et après l'élection, ainsi que de l'application de l'ensemble des dispositions de la Loi électorale du Canada, incluant celles qui touchent les dépenses d'élection. Il doit également s'assurer que tous ceux qui participent au processus électoral se conforment à la Loi. Il est nommé par résolution de la Chambre des communes, dont il relève directement, et communique avec le gouverneur en conseil par l'entremise du membre du Conseil privé de la reine pour le Canada que celui-ci désigne à cet effet (en l'occurrence, le président du Conseil privé).

Outre les élections fédérales, le Directeur général des élections est aussi habilité, aux termes d'une entente conclue avec le Commissaire des Territoires du Nord-Ouest, à conduire l'élection des membres du Conseil de cette région. Les élections générales dans les Territoires ont lieu tous les quatre ans, et les dernières datent de novembre 1983.

Le Commissaire aux élections fédérales, nommé par le Directeur général des élections, veille, sous la direction de ce dernier, à l'application des dispositions de la Loi électorale du Canada et de l'Ordonnance électorale des Territoires du Nord-Ouest.

Par ailleurs, le Directeur général des élections informe et aide les onze commissions de délimitation des circonscriptions électorales à déterminer la représentation de chacune des provinces à la Chambre des communes.

2. Mandat statutaire

Le mandat du Directeur général des élections est défini dans la Loi électorale du Canada, la Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales et l'Ordonnance électorale des Territoires du Nord-Ouest.

3. Objectif du Programme

Assurer au corps électoral canadien l'exercice de son droit de suffrage aux élections du Canada, et des membres du Conseil des Territoires du Nord-Ouest, en conformité avec l'Ordonnance électorale des Territoires du Nord-Ouest, assurer le respect de toutes les dispositions de la Loi électorale du Canada, assurer une représentation des provinces à la Chambre des communes en conformité avec la Loi constitutionnelle de 1982 et fournir l'aide technique, administrative et financière aux onze commissions de délimitation des circonscriptions électorales établies en conformité avec la Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales.

B. Etat financier récapitulatif par activité

Tableau 1: Etat financier récapitulatif par activité
(en milliers de dollars)

Budget des dépenses 1984-1985	Prévu 1983-1984	Différence	Référence à la page
Administration	2,107	2,019	88
Statutaire: Elections	1,000	3,000	(2,000)
	3,107	5,019	(1,912)
Années-personnes autorisées	51	51	-

Budgétaire: L'augmentation de \$88,000 provient de la hausse prévue des traitements \$79,000 et des autres frais administratifs \$9,000 au cours de la prochaine année.

Statutaire: La somme de \$3,000,000 prévue pour 1983-1984 tient compte de l'évaluation actuelle des fonds nécessaires pour couvrir le solde des dépenses des 11 commissions de délimitation des circonscriptions électorales, pour administrer les trois élections partielles tenues au cours de l'année et pour rémunérer les présidents d'élection chargés de la révision des limites des sections de vote. La somme de \$1,000,000 sert à indiquer les dépenses statutaires importantes qui peuvent être engagées en 1984-1985 au titre d'activités prévues par la Loi électorale du Canada.

L'ensemble des fonds requis pour l'exécution des activités prescrites par la Loi électorale du Canada et la Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales est affecté, au besoin, en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Le Directeur général des élections doit:

- Compléter la mise au point de programmes de formation destinés aux recenseurs et aux scrutateurs (voir page 10).
- Mettre en oeuvre une nouvelle politique visant à faire mieux connaître les publications publiées par le Bureau (voir page 10).
- Prendre des mesures relatives à l'application des modifications approuvées par le Parlement au sujet de la Loi électorale du Canada depuis la présentation de son rapport statutaire (voir page 11).
- Veiller à ce que la nouvelle délimitation des circonscriptions électorales prenne effet après la promulgation de la proclamation déclarant que moins un an après la promulgation de la proclamation déclarant que le projet d'ordonnance de représentation est en vigueur, ce qui suppose, entre autres, la formation de 310 présidents d'élection et la transposition des votes dans les nouvelles circonscriptions (voir page 11).

**Extraits de la Partie II
du Budget des dépenses**

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser \$1,815,100 à l'appui des activités du Directeur général des élections en 1984-1985. Les autres dépenses, évaluées à \$1,291,900 seront faites en vertu de l'autorisation statutaire existante. Les dépenses totales du Programme se chiffrent donc à \$3,107,000.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS		
	1984-1985	1983-1984
	\$	\$
Budgétaire		
Credit 10 - Directeur général des élections - Dépenses du Programme	1,815,100	1,784,000
Statutaire - Traitement du Directeur général des élections	84,900	80,000
Statutaire - Dépenses d'élection	1,000,000	2,000,000
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	207,000	214,000
Total du Programme	3,107,000	4,078,000
		(971,000)

Extraits de la Partie II du Budget des dépenses

4

Section I
Aperçu du Programme

A. Points saillants 5

B. Etat financier récapitulatif par activité 6

6

C. Données de base 7

7

2. Mandat statutaire 7

7

3. Objectif du Programme 7

7

4. Plan d'exécution du Programme 8

8

D. Perspective de planification 9

9

1. Contexte 10

10

2. Initiatives 11

11

3. Efficacité du Programme 11

11

Section II
Analyse par activité

A. Administration 15

15

B. Elections 18

18

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article 21

21

1. Dépenses par article 22

22

2. Dépenses en personnel 23

23

B. Renseignements complémentaires 23

23

1. Liste des rapports statutaires et des autres publications offertes au public 24

24

2. Administration d'une élection générale ou partielle 24

24

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs. Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires.

Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le tableau des besoins financiers présentés à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985
Partie III
Bureau du Directeur
général des élections

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'écrit sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1984
En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnement et Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-33

Canada: \$6.00
à l'étranger: \$7.20

Prix sujet à changement sans avis préalable

Bureau du Directeur
général des élections

Budget
des dépenses
1984-1985



Plan de dépenses

Partie III

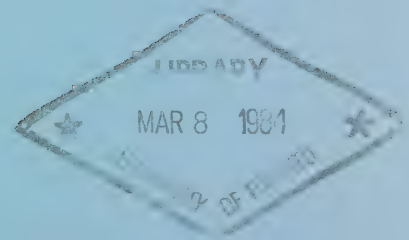
A1
V
77

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT 31-2/1985-III-22
ISBN 0-660-52477-5

Canada: \$3.00
Other countries: \$3.60

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

**Office of the Commissioner
for Federal Judicial Affairs**

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resource requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
--	---

Section I

Program Overview

A. Highlights	5
B. Financial Summary by Activity	6
C. Background	
1. Introduction	6
2. Legal Mandate	7
3. Program Objective	8
4. Program Organization for Delivery	8
D. Planning Perspective	
1. Environment	9
2. Initiatives	9
3. Program Effectiveness	9

Section II

Analysis by Activity

A. Administration	11
B. Canadian Judicial Council	14
C. Judges' Salaries, Allowances and Annuities	15

Section III

Supplementary Information

A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	16
2. Personnel Expenditures	17
3. Grants and Contributions	18
B. Cost Analysis	19

Extracts from Part II of the Estimates

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$3,184,000 in support of the Administration of the Federal Judicial Affairs Program. The remaining expenditures, estimated at \$93,596,000 for Judges' Salaries, Allowances and Annuities and \$132,000 for contributions to employee benefit plans, will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

	ESTIMATES		
	1984-85 \$	1983-84 \$	Change \$
Budgetary			
Vote 20: - Commissioner for Federal Judicial Affairs - Operating expenditures, the grants listed in the Estimates, remuneration, allowances and expenses for judges, including deputy judges of the Supreme Court of the Yukon Territory and the Supreme Court of the Northwest Territories, not provided for by the Judges' Act	2,869,000	2,770,000	99,000
Vote 25: - Commissioner for Federal Judicial Affairs - Canadian Judicial Council - Operating Expenditures	315,000	273,000	42,000
Statutory: - Judges' Salaries, Allowances and Annuities; and Annuities to Spouses and Children of deceased Judges	93,596,000	80,484,000	13,112,000
Statutory: - Contributions to Employee Benefit Plans	132,000	134,000	(2,000)
Total Program	96,912,000	83,661,000	13,251,000

Section I Program Overview

A. Highlights

The Federal Judicial Affairs Program has identified the following highlights for 1984-85:

- the department will implement any legislative changes based on the recommendations of the Commission which was established pursuant to the Judges' Act to inquire into the adequacy of the salaries and other amounts payable under the Judges' Act and into the adequacy of the judges' benefits generally (see page 13);
- the Language Training Program for judges will be continued and emphasis will be given to tailoring it to the needs of the judiciary with particular emphasis upon legal terminology not available in the Public Service Commission language training program (see page 13);
- the Federal Court Reports Section will continue to publish legally significant reasons for judgment rendered by the Federal Court of Canada; the work of the section has been greatly increased due to its quantity and complexity; the additional six judges to the Federal Court of Canada and a substantial change in the roles and activities of the Court as well as an anticipated increase in the number of judgments handed down in 1983 over 1982 will also contribute to increased workload (see page 12); and
- the duties and functions of the Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs have been increased due to the reporting relationship of the Tax Court of Canada to this Office. On July 11, 1983, Parliament proclaimed Bill C-167, and Act respecting the Tax Court of Canada. The Tax Review Board, which was established by the Tax Review Board Act, was thereby continued under the name of the Tax Court of Canada and members of the Tax Review Board became judges of the Court. This Office, pursuant to Section 45 of the Judges' Act, becomes responsible for budgetary submissions for the requirements of the Tax Court of Canada as well as other administrative arrangements required for the carrying out of their respective operations in accordance with the law.

B. Financial Summary by Activity

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See Page
Administration	2,990	2,884	106	11
Canadian Judicial Council	326	281	45	14
Judges' Salaries, Allowances and Annuities	93,596	80,484	13,112	15
	96,912	83,649	13,263	
Authorized person-years	31	29	2	

The increase of \$13,263,000 in requested resources for 1984-85 is due to:

\$(000)

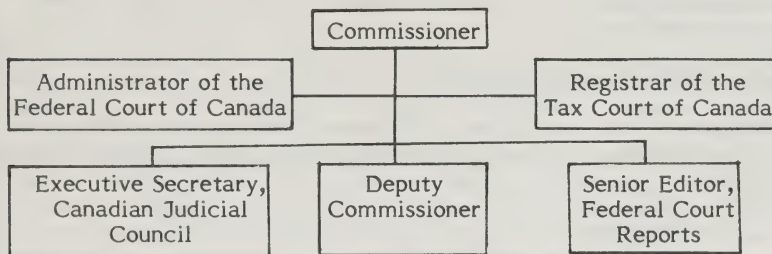
- increases in salaries, allowances and annuities for judges and for annuities to spouses and children of deceased judges under statutory authority 12,084
- the transfer of judges' salaries, allowances and annuities from the Tax Court of Canada to the Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs due to the proclamation of Bill C-167 1,028
- provision of 5% inflationary factor and other operating cost increases 151

C. Background

1. Introduction

The Commissioner is responsible for the administration of Federal Judicial Affairs with respect to all federally appointed judges, the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and the Canadian Judicial Council.

Figure 2: Responsibilities of the Commissioner for Federal Judicial Affairs



The purpose of this Office is to provide central administrative services for all federally appointed judges of the superior, county and district courts of the provinces and territories as well as administrative services for the Canadian Judicial Council. Specifically, the Program includes the administration element consisting of the provision of personnel, financial and other administrative services; the Canadian Judicial Council; and the Judges' salaries, allowances and annuities as well as annuities to spouses and children of deceased Judges.

It should be noted that the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada are not resourced through this Program.

2. Legal Mandate

The duties and functions of the Commissioner which are set out in Section 45 of the Judges' Act include:

- acting as a deputy of the Minister in performing all such duties and functions in relation to the administration of Part I of the Act, as fall by law within the responsibility of the Minister;
- preparing budgetary submissions for the requirements of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and the Canadian Judicial Council; and
- making such other administrative arrangements as are necessary to ensure that all reasonable requirements of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and the Canadian Judicial Council for the carrying out of their respective operations are provided for in accordance with the law.

3. Program Objective

To provide central administrative services for the Canadian Judicial Council, and federally appointed judges of the superior, county and district courts of the provinces and territories.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Administration of Federal Judicial Affairs Program consists of the following three activities, which are described in detail in Section II of this Plan.

- Administration;
- Canadian Judicial Council; and
- Judges' Salaries, Allowances and Annuities; and Annuities to Spouses and Children of Deceased Judges.

Organization Structure: The Program is headed by the Commissioner for Federal Judicial Affairs who is assisted by a Deputy Commissioner, responsible for financial personnel and administrative matters and language training, as well as a Senior Editor who is responsible for editing Federal Court reports. Also under the direction of the Commissioner is the Administrator of the Federal Court of Canada and the Registrar of the Tax Court of Canada. Also reporting to the Commissioner is the Executive Secretary of the Canadian Judicial Council which is an independent statutory body composed of Chief Justices and Chief Judges.

Figure 3 shows the distribution of resources by organization and activity.

Figure 3: Resources by Organization/Activity (\$000)

	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 150px;">Commissioner</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 150px;">Executive Secretary, Canadian Judicial Council</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 150px;">Deputy Commissioner</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 150px;">Senior Editor, Federal Court Reports</div> </div> </div>			Activity Total
Administration		2,410	580	2,990
Canadian Judicial Council	326			326
Judges' Salaries, Allowances or Annuities		93,596		93,596
Total	326	96,006	580	96,912
Person-years	2	21	8	31

D. Planning Perspective

1. Environment

The principal factors which influence the nature and scope of the Administration of Federal Judicial Affairs Program are the content of the Judges' Act and amendments thereto, the demand for judicial services in both official languages and the number and nature of cases heard by the Federal Court of Canada.

As the principal responsibility of the Program is to provide administrative services to federally appointed judges with respect to salaries, annuities, expenses and benefits, changes to the Act which have a direct bearing on the above matters will tend to increase the administrative workload associated with the provision of these services.

Provision of judicial services in both official languages has a direct impact upon the Program. The need to provide training which encompasses legal terminology is being satisfied through the development and conduct of language courses tailored to the special needs of the judiciary.

The third factor which influences the size of the Program is the number of cases heard by the Federal Court of Canada. An increase in the number of cases heard and in their complexity results in a corresponding increase in the workload of the staff when editing and publishing the Federal Court Reports.

2. Initiatives

In view of the environmental setting of the Program no major changes are planned for 1984-85. Specific targets for 1984-85 are, however, to:

- publish, to an appropriate standard, an estimated 250 reasons for judgment rendered by the Federal Court, in both official languages (see page 12); and
- provide either through private courses, private intensive immersion courses or group immersion sessions approximately 21,850 hours of training to 230 judges (see page 13).

3. Program Effectiveness

The effectiveness of the program is directly related to the following key factors:

- selection and publication of relevant reasons for judgement rendered by the Federal Court, in both official languages, on an economical and timely basis, within approximately six months of release; and
- the level of fluency and ability of judges to carry out their duties in both official languages.

Federal Court Reports: Reasons for judgment rendered by the Federal Court of Canada are reviewed by the Federal Court Reports section to determine which of those decisions should be published as important precedents. Those chosen are the subject of extensive editing and review to ensure that their contents and legal references are accurate. The relevance of the judgments selected for publication is important because they are used extensively by judges, lawyers and law students in the course of their work. The volume of circulation for 1983 is approximately 1,475 copies of the Federal Court Reports.

A high standard of accuracy in the final published version is essential to their effectiveness. One yardstick which can be used to determine the standard of accuracy achieved is the number of errata which were identified after publication related to the total number of pages published. Figure 4 shows the average number of errata identified per thousand pages during 1980, 1981 and 1982.

Figure 4: Errata in Published Federal Court Reports

	1982	1981	1980
Total pages published	1,683	1,772	1,761
Number of errata	3	-	2
Average errata per 1,000 pages	1.78	0	1.13

Judges' Language Training: In keeping with the intent of the Official Languages Act and provisions of the Criminal Code relating to the right to trial in either official language, the Program conducts language training courses which provide special training in legal terminology for federally appointed judges.

The purpose of the training courses is to improve the ability of judges to carry out their duties in either official language. Different types of courses are provided. For example, immersion courses consisting of two-week sessions twice yearly for anglophone judges and annually for francophone judges as well as a one week specialized course in legal terminology are provided. Between sessions all judges taking second languages courses can obtain three to five hours per week of private tutoring.

Section II

Analysis by Activity

A. Administration

Objective

The Administration Activity has the following objectives:

- to administer Part I of the Judges' Act, which provides for the payment of salaries, allowances and annuities to federally appointed judges, and for the payment of annuities to spouses and children of deceased judges;
- to provide central administrative services to the Canadian Judicial Council;
- to develop and provide a language training program to federally appointed judges;
- to edit and publish the Federal Court Reports; and
- to keep under review the Judges' Act and to recommend appropriate amendments.

Resource Summary

Figure 5: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Policy and Management Services	1,029	12	1,075	12	(46)	-
Federal Court Reports	580	8	486	6	94	2
Judges' Language Training	1,245	3	1,205	4	40	(1)
Judges' Administration	136	6	118	5	18	1
Total	2,990	29	2,884	27	106	2

Description

This activity includes all of the administrative tasks necessary to meet its objectives as stated above. These objectives are accomplished through the work of four units.

Policy and Management Services: This unit provides the Program with policy direction, as well as financial, personnel and administrative services.

Editing Federal Court Reports: Reasons for judgment of cases heard by the Federal Court of Canada are edited and published by this unit.

Judges' Language Training: This unit is responsible for planning, organizing and conducting language training programs for judges.

Judges' Administration: This unit attends to the disbursement of salaries, allowances and annuities for judges and their dependents.

Performance Information/Resource Justification

Editing Federal Court Reports: The output of the Federal Court Reports Section is the publication of reasons for judgment rendered by the Federal Court. All reasons for judgment are reviewed by the section to determine those which should be published as important precedents. Those chosen are then the subject of extensive editing and review to ensure that their contents and legal references are accurate. The number of written reasons for judgment produced, the number selected for publication and the cost of editing and publication are shown in Figure 6. The costs of printing and distribution are determined by the DSS Printing Bureau on a full cost-recovery basis. Editing costs include the salaries of the Senior Editor, two Editors and three Editorial Assistants.

Figure 6: Number and Cost of Federal Court Cases Published

	1984-85 (estimated)	1983-84 (estimated)	1982-83 (actual)	1981-82 (actual)
Number of written reasons for judgment	673	604	544	511
Number selected for publication	250	222	169	193
Cost of printing and distribution	\$289,000	\$276,000	\$193,000	\$180,275
Cost of editing	\$288,000	\$210,000	\$153,264	\$105,005
Cost of publication	\$577,000	\$486,000	\$346,264	\$285,280

Judges' Language Training: The major output of the Language Training unit is courses provided to judges to improve their capabilities in both official languages. Particular emphasis is placed upon the use of legal terminology in all courses.

Courses provided are of three types: two-week immersion sessions for anglophone and francophone judges, private tutoring for judges from three to five hours a week between immersion sessions, and three-to-four month total immersion courses for anglophone judges.

Figure 7 shows the number of participants at each session and the cost of each type of course in 1982-83, 1983-84 and 1984-85. Many of the judges who attend both sessions held each year for anglophone judges also take advantage of the private tutoring sessions.

Figure 7: Cost of Training and Number of Participants by Type of Course (\$000)

Type of course	1984-85 (Estimated)		1983-84 (Estimated)		1982-83 (Actual)	
	\$	Number	\$	Number	\$	Number
Immersion sessions	765	250	736	240	455	196
Private tutoring	235	225	200	191	175	158
Total immersion	15	1	30	2	-	-
Cost of training*	1,015	476	966	433	630	354

* These costs do not include the salaries and operating expenses of the Judges' Language Training Section. The total estimated cost for 1984-85 is \$1,245,000.

Judges' Administration: The purpose of this unit is to administer all salaries, allowances and annuities to judges of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and all other federally appointed judges of the superior, county and district courts of the provinces and territories as authorized by the Judges' Act. This unit also administers gratuities to spouses of such judges who die while in office and it also pays annuities to spouses and children of deceased judges. Expenditures in this activity include salaries and allowances for over 750 judges and 350 recipients of annuities. In 1982-83, 156 Orders in Council dealing with salaries, pensions, appointments and transfers were prepared for submission and the requisite documentation processed to give effect to these Orders in Council when approved. In addition, 8,869 expense claims were processed during that fiscal year. The direct cost of providing the above services in 1983-84 amounted to \$136,000 and six person-years.

B. Canadian Judicial Council

Objective

To provide for the administration of the Canadian Judicial Council as authorized by the Judges' Act.

Resource Summary

Figure 8: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Canadian Judicial Council	326	2	281	2	45	-

Description

This activity provides administrative support to the Canadian Judicial Council, which is a statutory body composed of the Chief Justices and Chief Judges whose aim is to promote efficiency and uniformity and to improve the quality of the judicial service in superior and county courts. The Council achieves its aim by organizing conferences of Chief Justices, seminars for the continuing education of judges, and when necessary, making enquiries and investigating complaints and allegations against members of the federal judiciary.

Performance Information/Resource Justification

Administrative services to the Council are provided by this activity which assists the Council by organizing annual seminars such as the newly appointed Judges' Seminar.

Assistance with the preparation of publications, such as the Book for Judges and administrative support for studies conducted by the Council is also provided.

C. Judges' Salaries, Allowances and Annuities

Objective and Description

To pay salaries, allowances and annuities to judges of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and other federally appointed judges of the superior, county and district courts of the provinces and territories as authorized by the Judges' Act; to provide gratuities to spouses of such judges who die while in office and annuities to spouses and children of deceased judges.

Resource Summary

Figure 9: Activity Expenditures (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change
Salaries and wages	71,435	60,604	10,831
Transportation	3,955	3,500	455
Other expenditures	859	780	79
Pensions	17,347	15,600	1,747
Total	93,596	80,484	13,112

Performance Information/Resource Justification

Payments as described in the objective are made under statutory authority in accordance with the Judges' Act.

Figure 10: Presentation of Workload

	1982-83	1981-82	1980-81
Judges	706	700	632
Annuity recipients	360	350	351
Orders-in-Council	156	239	130
Expense claims processed	8,869	7,572	5,225

Section III
Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Figure 11: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel			
Salaries and wages	72,474	61,628	54,601
Contributions to employee benefit plans	132	134	125
	72,606	61,762	54,726
Goods and services			
Transportation and communications	4,732	4,236	3,985
Information	289	276	153
Other professional and special services	841	780	441
Rentals	62	47	51
Purchased repair and upkeep	11	10	9
Utilities, materials and supplies	66	63	193
All other expenditures	862	783	521
	6,863	6,195	5,353
Total operating	79,469	67,957	60,079
Capital			
Construction and acquisition of machinery and equipment	7	7	33
Grants, contributions and other transfer payments	17,436	15,685	12,690
Total expenditures	96,912	83,649	72,802

2. Personnel Expenditures

Figure 12: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Senior Management	2	2	2	47,960 -93,040	69,009
Scientific and Professional	6	5	4	13,609 -85,140	37,632
Administrative Services	5	5	5	13,250 -55,226	36,764
Technical Support	1	-	-	12,033 -55,013	29,138
Administrative Support	17	17	15	12,034 -30,425	27,704

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the Program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Grants and Contributions

Figure 13: Details of Grants

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Administration			
Gratuities to a surviving spouse of a judge who dies while in office or to such dependants as may be approved by Treasury Board, in an amount equal to one-sixth of the annual salary payable to the judge at the time of his death	89,000	85,000	65,000
Judges' salaries, allowances and annuities; and annuities to spouses and children of deceased judges			
(S) - Annuities under the Judges' Act (RSc. J-1 as amended)	17,347,000	15,600,000	12,625,000
	17,436,000	15,685,000	12,690,000

B. Cost Analysis

Figure 14: Program Costs by Activity (\$000)

	1984-85 Operating Expenditures	Add Other Costs	Total Cost	Deduct Revenue	Net Cost	Total 1983-84
Administration	2,990	299	3,289	-	3,289	3,185
Canadian Judicial Council	326	-	326	-	326	273
Judges' Salaries, Allowances and Annuities; and Annuities to Spouses and Children of Deceased Judges	93,596	-	93,596	2,800	90,796	78,384
	96,912	299	97,211	2,800	94,411	81,842

Other costs added to 1984-85 operating expenditures include accommodation provided without charge by the Department of Public Works (\$207,000) and other services provided without charge by other departments (\$92,000).

Revenues deducted from the 1984-85 total cost are in respect of pension contributions by judges to the Supplementary Retirement Benefits Account and to the Consolidated Revenue Fund (\$2,800,000).

Tableau 14: Coûts du Programme par activité (en milliers de dollars)

Dépenses de	Fonctionnement 1984-1985	Ajouter autres coûts	Coût total	Sous-traitance	Coût net	Total 1983-1984
Administration	2,990	299	3,289	-	3,289	3,185
Conseil canadien de la magistrature	326	-	326	-	326	273
Traitements, indemnités et pensions des juges et enfants aux conjoints et aux enfants des juges décedés	93,596	-	93,596	2,800	90,796	78,384
	96,912	299	97,211	2,800	94,411	81,842

Les coûts ajoutés aux dépenses de fonctionnement de 1984-1985 comprennent des locaux fournis gratuitement par le ministère des Travaux publics (\$207,000) et d'autres services fournis gratuitement par d'autres ministères (\$92,000).

Les recettes soustraites du coût total de 1984-1985 visent les cotisations versées par les juges au Compte de prestations de retraite supplémentaires et au Fonds du revenu consolidé (\$2,800,000).

3. Subventions et contributions

Tableau 13: Ventilation des subventions

Budget des dépenses	Prévues	Réelles	Administration
1984-1985	1983-1984	1982-1983	
89,000	85,000	65,000	<p>Gratifications versées au conjoint survivant d'un juge qui décède dans l'exercice de ses fonctions, ou à des personnes à charge en vertu de l'approbation du Conseil du Trésor, d'une somme équivalant au sixième du traitement du juge au moment de son décès</p> <p>Traitements, indemnités et pensions des juges, et pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés</p> <p>(5) - Pensions aux termes de la Loi sur les juges (S.R., c. J-1, dans sa forme modifiée)</p>
17,347,000	15,600,000	12,625,000	
17,436,000	15,685,000	12,690,000	

Tableau 12: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Provision pour le traitement	Echelle de traitement	Années-personnes autorisées				
1984-1985	actuel	84-85 83-84 82-83				
			Gestion supérieure	2	2	2
			Scientifique et professionnelle	6	5	4
			Services administratifs	5	5	5
			Soutien technique	1	-	-
			Soutien administratif	17	17	15
				12,034 - 30,425	12,034 - 30,425	22,704

La colonne des années-personnes présente la répartition par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassifications, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article
I. Dépenses par article

Tableau I1: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses 1984-1985	Prévu 1983-1984	Réelles 1982-1983		
Personnel	72,474	61,628	54,601	125
Traitements et salaires				
Contributions aux régimes				
d'avantages sociaux des employés	132	134		
Biens et services	72,606	61,762	54,726	
Transports et communications	4,732	4,236	3,985	
Information	289	276	153	
Autres services professionnels	841	780	441	
Location	62	47	51	
Achat de services de réparation et d'entretien	11	10	9	
Services publics, fournitures et approvisionnements	66	63	193	
Toutes autres dépenses	862	783	521	
Total des dépenses de fonctionnement	6,863	6,195	5,353	
Capital	79,469	67,957	60,079	
Construction et acquisition de machines et de matériel	7	7	33	
Subventions, contributions et autres paiements de transfert	17,436	15,685	12,690	
Total des dépenses	96,912	83,649	72,802	

Objetif et description

Payer en vertu de la Loi sur les juges, des traitements, indemnités et pensions aux juges de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt et aux autres juges des cours supérieures, des cours de comté et des cours de district des provinces et des territoires, qui sont nommés par le gouvernement fédéral; payer des gratifications à leurs conjoints lorsqu'ils décèdent dans l'exercice de leurs fonctions et des pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés.

État récapitulatif des ressources

Tableau 9: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars)

	Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Différence
Traitements et salaires	71,435	60,604	10,831
Transports	3,955	3,500	455
Autres dépenses	859	780	79
Pensions	17,347	15,600	1,747
Total	93,596	80,484	13,112

Données sur le rendement et justification des ressources

Les paiements décrits dans l'objectif sont versés en vertu de l'autorisation statutaire conformément à la Loi sur les juges.

Tableau 10: Présentation de la charge de travail

	1982-1983	1981-1982	1980-1981
Juges	706	700	632
Bénéficiaires	360	350	351
Décrets en conseil	156	239	130
Demandes d'allocation de dépenses examinées	8,869	7,572	5,225

B. Conseil canadien de la magistrature

Objectif

Assurer l'administration du Conseil canadien de la magistrature conformément à la Loi sur les juges.

État récapitulatif des ressources

Tableau 8: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

	Budget des dépenses				Prévis				Différence			
	1984-1985				1983-1984							
	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
Conseil canadien de la magistrature	326	2	281	2	45	-						

Cette activité fournit un soutien administratif au Conseil canadien de la magistrature, organisme statutaire qui regroupe les juges en chef et les premiers juges et qui a pour but de favoriser l'efficacité et l'uniformité et d'améliorer la qualité des services judiciaires des cours supérieures et des cours de comté. Le Conseil atteint ce but en organisant des conférences à l'intention des juges en chef et des séminaires destinés à assurer l'éducation permanente des juges et en tenant, à l'occasion, des enquêtes sur les plaintes portées contre les membres de la magistrature fédérale.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les services administratifs sont fournis par l'activité qui aide le Conseil à organiser des séminaires annuels comme le séminaire destiné aux juges qui viennent d'être nommés.

L'activité fournit aussi l'aide nécessaire à la rédaction des publications, comme le Livre du magistrat, et le soutien administratif nécessaire aux études qu'entreprend le Conseil.

Services administratifs à la magistrature: Ce groupe est chargé d'appliquer la Loi sur les juges en ce qui concerne le versement des traitements, des indemnités et des pensions des juges de la Cour fédérale, de la Cour canadienne de l'impôt et de tous les autres juges des cours supérieures, des cours de comté et des cours de district des provinces et des territoires, qui sont nommés par le gouvernement fédéral. Ce groupe s'occupe également du paiement des gratifications aux conjoints des juges qui décèdent dans l'exercice de leurs fonctions et du paiement des pensions aux conjoints et aux enfants des juges qui sont décédés. Les dépenses de cette activité comprennent les traitements et indemnités versés à plus de 750 juges et 350 bénéficiaires de pensions. En 1982-1983, on a préparé la présentation de 156 décrets en conseil concernant les traitements, les pensions, les nominations et les mutations et les documents nécessaires ont été examinés afin de donner effet à ces décrets une fois approuvés. De plus, 8,869 demandes d'allocation de dépenses ont été examinées pendant cet exercice financier. En 1983-1984, la prestation des services susmentionnés a nécessité des coûts directs de \$136,000 et six années-personnes.

* Ces coûts ne comprennent pas les traitements et les dépenses de fonctionnement de la section de formation linguistique des juges. Les coûts prévus pour 1984-1985 sont de \$1,245,000.

Coûts de formation		1,015		476		966		433		630		354	
Sessions d'immersion		765		250		736		240		455		196	
Leçons particulières		235		225		200		191		175		158	
Immersion totale		15		1		30		2		-		-	
Genre de cours		\$		Nombre		\$		Nombre		\$		Nombre	
		1984-1985		(estimation)		1983-1984		(estimation)		1982-1983		(réels)	

Tableau 7: Coûts de formation et nombre de participants par genre de cours (en milliers de dollars)

Le nombre de participants par session et le coût de chaque genre de cours offert en 1982-1983, 1983-1984 et 1984-1985 figurent au tableau 7. Un grand nombre des juges qui participent aux deux sessions annuelles destinées aux juges anglophones profitent également des leçons particulières.

trois à quatre mois pour les juges anglophones.

sessions de cours d'immersion et des cours d'immersion totale d'une durée de

Tableau 6: Nombre de décisions de la Cour fédérale
publiées et coûts de publication

Publication des Recueils de la Cour fédérale: La Section des Recueils de la Cour fédérale est chargée de la publication des motifs de jugement rendus par la Cour fédérale. Les membres de la section examinent tous les motifs de jugement en vue de déterminer lesquels constituent des précédents importants. Ceux qu'ils choisissent de publier sont examinés avec soin de manière à ce que les textes et les renvois ne comportent pas d'erreurs. Le nombre de motifs de jugement rendus par écrit, le nombre de motifs de jugement publiés et le coût de leur publication intégral des coûts pour établir les coûts de publication et de distribution. Les coûts de publication et de correction d'épreuves comprennent les traitements de l'arrétiste en chef, de deux arrétistes et de trois assistants des arrétistes.					
		1984-1985	1983-1984	1982-1983	1981-1982
		(estimation)	(estimation)	(réel)	(réel)
Nombre de motifs de jugement rendus par écrit	673	604	544	511	
	Nombre de motifs de jugement publiés	250	222	169	193
Coût d'impression et de distribution	\$289,000	\$276,000	\$193,000	\$180,275	
	Coûts de correction d'épreuves	\$288,000	\$210,000	\$153,264	\$105,005
Coûts de publication	\$577,000	\$486,000	\$346,264	\$285,280	

Formation linguistique: Le travail du groupe de la formation linguistique consiste principalement à organiser des cours destinés à permettre aux juges d'améliorer leurs connaissances des deux langues officielles. On insiste particulièrement sur l'emploi de la terminologie juridique dans tous les cours.

Le programme comprend trois genres de cours: des cours d'immersion d'une durée de deux semaines pour les juges anglophones et francophones, des leçons particulières hebdomadaires d'une durée de trois à cinq heures entre les

Tableau 5: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars)
et années-personnes

Description	Budget des dépenses 1984-1985		Prévues 1983-1984		Différence	
	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
Gestion et services	1,029	12	1,075	12	(46)	-
Recueils de la Cour fédérale	580	8	486	6	94	2
Formation linguistique des juges	1,245	3	1,205	4	40	(1)
Services administratifs à la magistrature	136	6	118	5	18	1
Total	2,990	29	2,884	27	106	2

Cette activité comprend l'ensemble des tâches administratives nécessaires pour atteindre les objectifs susmentionnés. Quatre groupes sont chargés de voir à ce que ces objectifs soient atteints.

Gestion et Services: Ce groupe élabore les politiques du Programme et fournit les services nécessaires en ce qui concerne les finances, le personnel et l'administration.

Publication des Recueils de la Cour fédérale: Ce groupe est chargé de la préparation des motifs de jugement rendus par la Cour fédérale du Canada en vue de leur révision, et de leur publication.

Formation linguistique: Ce groupe est chargé de planifier, d'organiser et d'offrir des programmes de formation linguistique aux juges.

Services administratifs à la magistrature: Ce groupe est responsable du versement des traitements, des indemnités et des pensions aux juges et aux personnes à leur charge.

Section II
Analyse par activité
A. Administration

Objectifs

Les objectifs de l'activité "Administration" sont les suivants:

- appliquer la partie I de la Loi sur les juges, qui traite du versement des traitements, des indemnités et des pensions des juges nommés par le gouvernement fédéral et du versement des pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés;
- offrir des services administratifs centraux à l'intention du Conseil canadien de la magistrature;
- réaliser un programme de formation linguistique et l'offrir aux juges nommés par le gouvernement fédéral;
- préparer les Recueils de la Cour fédérale pour la publication et les publier;
- examiner la Loi sur les juges et proposer les modifications qui s'imposent.

Tableau 4: Erreurs dans les Recueils de la Cour fédérale
qui ont été publiés

	1982	1981	1980
Total de pages publiées	1,683	1,772	1,761
Nombre d'erreurs	3	-	2
Moyennes d'erreurs par 1,000 pages	1.78	0	1.13

Formation linguistique des juges: Conformément à la Loi sur les langues officielles et aux dispositions du Code criminel qui traitent du droit à un procès tenu dans l'une ou l'autre des langues officielles, le Programme offre aux juges nommés par le gouvernement fédéral des cours de formation linguistique avec formation spéciale en matière de terminologie juridique.

Ces cours de formation ont pour but de permettre aux juges d'acquérir les connaissances qui leur permettront d'exercer leurs fonctions dans l'une ou l'autre des langues officielles. Plusieurs genres de cours sont offerts. Les juges anglophones peuvent, par exemple, suivre des cours d'immersion d'une durée de deux semaines deux fois par année et les juges francophones peuvent suivre ce même genre de cours une fois par année. Les juges peuvent également suivre des cours de terminologie juridique. Entre les sessions de cours, tous les juges qui suivent des cours de langue seconde ont la possibilité de suivre des leçons particulières d'une durée totale de trois à cinq heures par semaine.

Le dernier facteur qui influe sur l'ampleur du Programme a trait au nombre d'affaires dont est saisie la Cour fédérale du Canada. Toute augmentation du nombre d'affaires ou tout accroissement de leur complexité a pour effet d'accroître la charge de travail des arrêtistes liée à la préparation de la publication des Recueils de la Cour fédérale.

2. Initiatives

Compte tenu du contexte, aucun changement d'importance n'est prévu pour 1984-1985.

Les objectifs particuliers pour 1984-1985 sont les suivants:

- publier dans les deux langues officielles, en respectant une norme appropriée, quelque 250 motifs de jugements rendus par la Cour fédérale (voir page 13);
- offrir à 230 juges environ 21,850 heures de cours de langue, qu'il s'agisse de cours particuliers, de cours intensifs par immersion ou de cours en groupe par immersion (voir page 14).

3. Efficacité du Programme

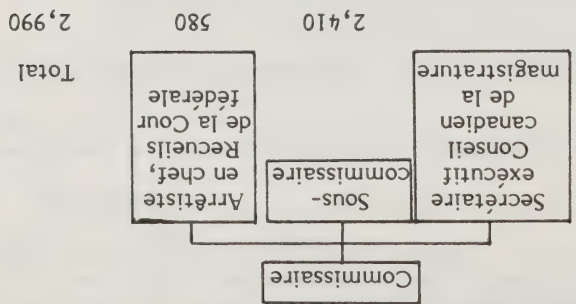
L'efficacité du Programme est directement tributaire des facteurs clés suivants:

- la sélection et la publication, dans les deux langues officielles, dans les délais impartis et au coût le plus bas possible, des motifs de jugements pertinents rendus par la Cour fédérale, dans les six mois environ de la date à laquelle ils sont prononcés;
- la capacité des juges de s'exprimer couramment dans les deux langues officielles dans l'exercice de leurs fonctions.

Recueils de la Cour fédérale: La Section des Recueils de la Cour fédérale examine les motifs de jugement de la Cour fédérale afin de déterminer quelles devraient être les décisions à publier en tant que précédents importants. Les décisions sélectionnées sont soumises à une révision et à un examen complet afin de s'assurer que les textes et les renvois ne contiennent pas d'erreurs. Il importe de choisir judicieusement les jugements puisqu'ils sont appelés à être fréquemment consultés par des juges, des avocats et des étudiants en droit. En 1983, le tirage des Recueils de la Cour fédérale est d'environ 1,475 exemplaires.

Pour que ces recueils soient utiles, la version publiée ne doit contenir aucune erreur. Un critère sur lequel on se fonde pour déterminer le degré d'exactitude du texte publié est le nombre d'erreurs relevées par rapport au nombre de pages publiées. Le tableau 4 indique le nombre moyen d'erreurs qui se sont glissées par mille pages en 1980, 1981 et 1982.

Tableau 3: Ressources par organisation et par activité (en milliers de dollars)



Administration	2,410	580	2,990
Conseil canadien de la magistrature	326		326
Traitements, indemnités et pensions des juges	93,596		93,596
Total	326	96,006	580
Années-personnes	2	21	8
	31		

D. Perspective de planification

I. Contexte

Les principaux facteurs qui influent sur la nature et la portée du Programme d'administration des affaires de la magistrature fédérale sont la Loi sur les juges et ses modifications, les demandes visant la tenue des procès dans les deux langues officielles, ainsi que le nombre et la nature des affaires dont est saisie la Cour fédérale du Canada.

Comme le mandat principal du Programme consiste à fournir des services administratifs aux juges nommés par le gouvernement fédéral en ce qui concerne leurs traitements, leurs pensions, leurs dépenses et leurs avantages sociaux, toute modification de la Loi dans ces domaines risque d'entraîner un accroissement de la charge de travail liée à la prestation de ces services.

La nécessité de tenir des procès dans les deux langues officielles a des répercussions directes sur le Programme. Les juges suivent des cours de langue adaptés à leurs besoins afin de se familiariser avec la terminologie juridique dans l'autre langue officielle.

3. Objectif du Programme

Fournir des services administratifs centraux à l'intention du Conseil canadien de la magistrature et des juges des cours supérieures, des cours de comté et des cours de district des provinces et des territoires qui sont nommés par le gouvernement fédéral.

4. Plan d'exécution du Programme

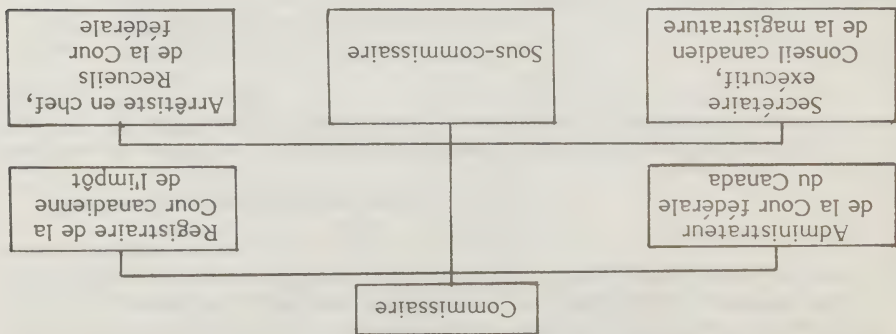
Structure des activités: Le Programme d'administration des affaires de la magistrature fédérale se compose des trois activités suivantes, décrites en détail dans la section II du plan.

- Administration;
- Conseil canadien de la magistrature;
- Traitements, indemnités et pensions des juges; et pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés.

Organisation: Le Programme est dirigé par le Commissaire à la magistrature fédérale, qui est secondé par un sous-commissaire chargé des questions liées aux finances, au personnel, à l'administration et à l'enseignement des langues, ainsi que par un arbitre en chef, qui est chargé de la publication des Recueils de la Cour fédérale. L'Administrateur de la Cour fédérale du Canada et le Secrétaire du Conseil canadien de la magistrature, organisme statutaire indépendant formé par les juges en chef, relèvent également du Commissaire.

Le tableau 3 fait état de la répartition des ressources par organisation et par activité.

Tableau 2: Responsabilités du Commissaire à la magistrature fédérale



L'objectif du Bureau est de fournir des services administratifs centraux aux juges des cours supérieures, des cours de comté et des cours de district des provinces et des territoires qui sont nommés par le gouvernement fédéral, de même qu'au Conseil canadien de la magistrature. Le Programme s'occupe particulièrement de l'élément "Administration" qui consiste à fournir les services nécessaires en ce qui concerne les finances, le personnel et l'administration et à prévoir le versement des salaires des membres du Conseil canadien de la magistrature et des traitements, des indemnités et des pensions des juges de même que des pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés.

Il faut noter que le Programme ne prévoit pas les ressources de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

2. Mandat statutaire

Conformément à l'article 45 de la Loi sur les juges, le Commissaire est notamment chargé:

- de remplir, à titre de sous-chef, toutes les attributions que la Loi confère au Ministre pour l'application de la partie I;
- d'établir le budget de la Cour fédérale du Canada, de la Cour canadienne de l'impôt et du Conseil canadien de la magistrature;
- de veiller à l'application des ententes administratives nécessaires au fonctionnement, conformément à la loi, de la Cour fédérale du Canada, de la Cour canadienne de l'impôt et du Conseil canadien de la magistrature.

B. Etat financier récapitulatif par activité

Tableau 1: Etat financier récapitulatif par activité
(en milliers de dollars)

Détails à la page	Budget des dépenses 1984-1985	Prévu 1983-1984	Différence	Années-personnes autorisées	
Administration Conseil canadien de la magistrature Traitements, indemnités et pensions	2,990	2,884	106	12	
	326	281	45	16	
	93,596	80,484	13,112	17	
	96,912	83,649	13,263		

Justification de l'augmentation de \$13,263,000 dans les ressources requises pour 1984-1985:

(en milliers de dollars)

- augmentation des traitements, des indemnités et des pensions des juges ainsi que des pensions versées aux conjoints et aux enfants des juges décédés, en vertu d'une autorisation statutaire 12,084
- virement des traitements, indemnités et pensions des juges de la Cour canadienne de l'impôt au Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale en raison de l'adoption du projet de loi C-167 1,028
- réserve de 5% pour l'inflation et les coûts de fonctionnement 151

C. Données de base
1. Introduction

Le Commissaire est chargé de l'administration des affaires de la magistrature fédérale en ce qui a trait aux juges nommés par le gouvernement fédéral, à la Cour fédérale du Canada, à la Cour canadienne de l'impôt et au Conseil canadien de la magistrature.

Points saillants du Programme des affaires de la magistrature fédérale pour 1984-1985:

- Le Ministère mettra en oeuvre tout changement législatif fondé sur les recommandations de la commission d'enquête créée conformément à la Loi sur les juges afin de déterminer si les traitements des juges et autres sommes qui leur sont versées, ainsi que les avantages dont ils bénéficient, en vertu de la Loi sur les juges, sont suffisants (voir page 15).
- Le Programme de formation linguistique des juges demeurera en vigueur. On s'emploiera à l'adapter aux besoins des juges, en particulier dans le domaine de la terminologie juridique qui n'est pas incluse dans le programme de formation linguistique de la Commission de la Fonction publique (voir page 14).
- La Section des Recueils de la Cour fédérale continuera à s'occuper de la publication des motifs de jugement rendus par la Cour fédérale et constituant des précédents importants. Le travail de la section a augmenté considérablement en raison de la quantité et de la complexité de ses tâches. La nomination de six juges supplémentaires à la Cour fédérale du Canada et un changement important du rôle et des activités de la Cour, de même que la hausse prévue du nombre de jugements rendus en 1983 par rapport à 1982, constituent autant de facteurs qui contribueront à l'augmentation de sa charge de travail (voir page 13).

- Les fonctions et obligations du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale ont augmenté en raison du fait que la Cour canadienne de l'impôt doit lui rendre compte. Le 11 juillet 1983, le Parlement a adopté le projet de loi C-167, Loi concernant la Cour canadienne de l'impôt. La continuité de la Commission de révision de l'impôt, créée par la Loi sur la Commission de révision de l'impôt, a été assurée par la Cour canadienne de l'impôt et les membres de la Commission sont devenus juges de la Cour. Le Bureau, conformément à l'article 45 de la Loi sur les juges, est chargé d'établir le budget de la Cour canadienne de l'impôt de même que de veiller à l'application des ententes administratives nécessaires à son fonctionnement conformément à la loi.

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser \$3,184,000 afin d'appuyer le Programme d'administration des affaires de la magistrature fédérale. Les autres dépenses évaluées à \$93,596,000 pour les traitements, indemnités et pensions des juges et à \$132,000 pour les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés seront effectuées en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS		
	1983-1984	1984-1985
	\$	\$
	Différence	

Budgétaire

Crédit 20: - Commissaire à la magistrature fédérale -
Dépenses de fonctionnement, subventions inscrites au Budget, rémunération, indemnités et dépenses pour les juges, y compris les juges adjoints de la Cour suprême du Territoire du Yukon et de la Cour suprême des Territoires du Nord-Ouest, non prévues dans la Loi sur les juges

2,869,000 2,770,000 99,000

Crédit 25: - Commissaire à la magistrature fédérale - Conseil canadien de la magistrature -
Dépenses de fonctionnement

315,000 273,000 42,000

Statutaire: - Traitements, indemnités et pensions des juges et pensions aux conjoints et enfants des juges décédés

93,596,000 80,484,000 13,112,000

Statutaire: - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés

132,000 134,000 (2,000)

Total du Programme

96,912,000 83,661,000 13,251,000

Extraits de la Partie II du Budget des dépenses

4

Section I

Aperçu du Programme

A.	Points saillants	5
B.	État financier récapitulatif par activité	6
C.	Données de base	6
	1. Introduction	7
	2. Mandat statutaire	8
	3. Objectif du Programme	8
	4. Plan d'exécution du Programme	9
D.	Perspective de planification	10
	1. Contexte	10
	2. Initiatives	10
	3. Efficacité du Programme	10

Section II

Analyse par activité

A.	Administration	12
B.	Conseil canadien de la magistrature	16
C.	Traitements, indemnités et pensions des juges	17

Section III

Renseignements supplémentaires

A.	Analyse par article	18
	1. Dépenses par article	19
	2. Dépenses en personnel	20
	3. Subventions et contributions	21
B.	Analyse des coûts	21

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs. Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires.

Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le tableau des besoins financiers présentée à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985

Partie III

Bureau du Commissaire
à la magistrature fédérale

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencçant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'achève sur une période de quatre ans. Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1984
En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres libraires

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnement et Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue HT 31-2/1985-III-22
ISBN 0-660-52477-5
à l'étranger: \$3.60
Canada: \$3.00

Prix sujet à changement sans avis préalable

Bureau du Commissaire
à la magistrature
fédérale

Budget
des dépenses
1984-1985



Partie III

Plan de dépenses

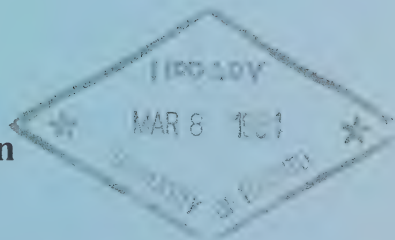
Office of the Commissioner of Official Languages

1984-85 Estimates



Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-32
ISBN 0-660-52492-9

Canada: \$6.00
Other countries: \$7.20

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

Office of the Commissioner of
Official Languages

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates 4

Section I
Program Overview

A. Highlights 5

B. Financial Summary by Activity 6

C. Background 6

 1. Introduction 6

 2. Legal Mandate 7

 3. Program Objective 7

 4. Program Organization for Delivery 8

D. Planning Perspective

 1. Environment 9

 2. Initiatives 9

 3. Program Effectiveness 10

Section II
Analysis by Activity

A. Complaints and Audits 12

B. Information 15

C. Policy Analysis and Liaison Services 18

D. Administration 21

Section III
Supplementary Information

A. Analysis by Object

 1. Expenditures by Object 23

 2. Personnel Expenditures 24

B. Cost Analysis 25

**Extracts from Part II
of the Estimates**

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$9,231,000 in support of the 1984-85 Office of the Commissioner of Official Languages Program. The remaining expenditures, estimated at \$763,000, will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

	ESTIMATES		
	<u>1984-85</u> \$	<u>1983-84</u> \$	<u>Change</u> \$
Budgetary			
Vote 15 - Commissioner of Official Languages - Program expenditures	9,231,000	8,751,000	480,000
Statutory - Salary of the Commissioner of Official Languages	85,000	80,000	5,000
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans	<u>678,000</u>	<u>684,000</u>	<u>(6,000)</u>
Total Program	9,994,000	9,515,000	479,000

Section I

Program Overview

A. Highlights

For the present budget year, the Office of the Commissioner of Official Languages (OCOL) Program has established the following goals:

- to analyse the approximately 1,200 complaints that will be received in order to take appropriate corrective action by providing additional information to those dealing with the OCOL and suggesting suitable measures to the agencies at fault (see page 9);
- to evaluate the official languages performance of federal institutions and agencies and suggest corrective action to improve their performance (see page 10);
- to encourage federal institutions to make progress in achieving their linguistic objectives by ensuring regular follow-up activities to remind them of their obligations and commitments under the Act (see page 10); and
- to review the youth programs through which the OCOL seeks to sensitize young Canadians to official language issues and to encourage them to adopt a more open attitude toward the other official language community (see page 10).

B. Financial Summary by Activity

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See page
Complaints and Audits	3,108	2,723	385	12
Information	3,174	3,036	138	15
Policy Analysis and Liaison Services	1,679	1,202	477	18
Administration	2,033	1,861	172	21
	9,994	8,822	1,172	
Authorized person-years	133	133		

The \$1.2 million increase in resources requested for 1984-85 is due mainly to the following factors: in all activities, salaries and other operating costs have risen as a result of inflation (\$400,000); additional operating funds (\$200,000) are needed to strengthen liaison activities in the regional offices; and under-utilization (\$600,000) of the budget for the 1983-84 fiscal year.

C. Background

1. Introduction

The Commissioner of Official Languages is appointed by commission under the Great Seal after approval of the appointment by resolution of the Senate and House of Commons, for a seven-year term. Each year, the Commissioner submits to Parliament a statement relating to the conduct of his office and the discharge of his duties.

Three other agencies carry out activities which complement those of the Office of the Commissioner of Official Languages:

- Treasury Board Secretariat develops government policies with respect to official languages and controls their implementation;
- the Public Service Commission provides language training to public servants and determines the level of language knowledge of candidates for bilingual positions; and
- the Secretary of State promotes minority language education and second language education, supports the efforts of official language minorities and provides translation and interpretation services to the federal government.

2. Legal Mandate

Section 25 of the Official Languages Act describes the Commissioner's mandate as follows: "It is the duty of the Commissioner to take all actions and measures within his authority with a view to ensuring recognition of the status of each of the official languages and compliance with the spirit and intent of this Act in the administration of the affairs of the institutions of the Parliament and Government of Canada and, for that purpose, to conduct and carry out investigations either on his own initiative or pursuant to any complaint made to him and to report and make recommendations with respect thereto as provided in this Act".

Thus, the Commissioner essentially has a threefold role:

- first, he is the protector of the language rights of individuals or groups who believe that their rights have not been respected by a federal agency;
- second, he is an auditor general who ensures that all federal agencies are applying the Act properly and, at the same time, determines the progress they are making in the area of language reform; and
- third, he is a spokesperson on language reform issues, sensitizing Canadians to their linguistic rights and encouraging everyone to adopt more open attitudes toward the other official language and the community which speaks it.

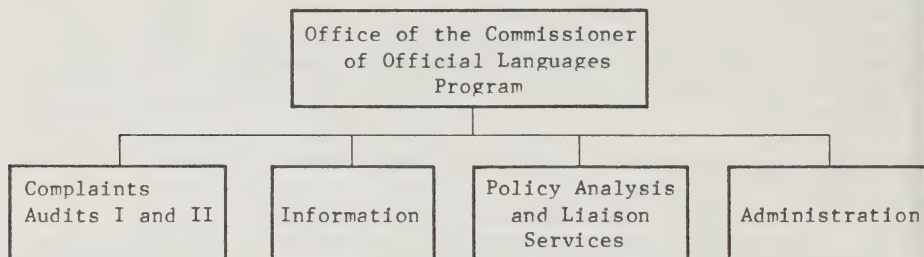
3. Program Objective

The objective of the Office of the Commissioner of Official Languages is "to ensure recognition of the status of each of the official languages and compliance with the spirit and intent of the Official Languages Act" in the administration of the affairs of the institutions of the Parliament and Government of Canada.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Office of the Commissioner of Official Languages Program comprises four activities, as shown in Figure 2:

Figure 2: Activity Structure



Organizational Structure: The Office of the Commissioner of Official Languages has five branches. The terms of reference of these branches correspond to the activities shown in Figure 3. Headquarters are in Ottawa. In addition, there are five regional offices in Moncton, Montreal, Sudbury, Winnipeg and Edmonton. These offices come under the Policy Analysis and Liaison Services Branch.

Figure 3: 1984-85 Resources by Organization/Activity (\$000)

	<div> <div>Parliament</div> <div>Commissioner of Official Languages</div> <div>Deputy Commissioner of Official Languages</div> <div> <div>Complaints and Audits Branch I</div> <div>Complaints and Audits Branch II</div> <div>Information Branch</div> <div>Policy Analysis and Liaison Services Branch</div> <div>Administration Branch</div> <div>Total of Activities</div> </div> </div>				
Complaints and Audits	1,589	1,519			3,108
Information			3,174		3,174
Policy and Liaison				1,679	1,679
Administration				2,033	2,033
Total	1,589	1,519	3,174	1,679	9,994
Person-Years	30	30	16	24	133

D. Planning Perspective

1. Environment

The planning of the Commissioner's Office takes account of both his statutory responsibilities and the general evolution of all official languages programs within the society to which they relate.

Under the terms of the Official Languages Act, the Commissioner's Office must be capable of examining and acting upon all valid complaints against federal institutions. A thorough review of the linguistic performance of the federal government also entails regular and timely audits of all institutions on the basis of a five-year cycle. Both the complaint and audit activities must be supported by the formulation of recommendations, wherever appropriate, that can be the subject of up to one hundred specific follow-ups annually.

The Commissioner's Office must also be in a position to analyze and react to changes in demographic and other language-related information that might bear upon amendments to the Official Languages Act, on the demand for federal services or on educational and other linguistic provisions across the country.

Similarly, the inclusion of language rights in the Canadian Charter of Rights and Freedoms not only reflects a growing awareness of language issues among Canadians but generates additional requests for information and assistance from the Commissioner's Office.

Government programs, too, have entered a new phase in which federal institutions are to play a more active role in providing services to minority clients or creating a more equitable language-of-work environment; the Commissioner's Office, having encouraged this attitude, is increasingly called upon to facilitate the revised approach.

The creation of a Special Joint Committee of the Senate and of the House of Commons to examine and reinforce the observations and recommendations of the Commissioner's Office has further increased public interest in the official languages program and calls for ongoing exchanges of information between the Office and the Committee.

2. Initiatives

- in order to fully assume its responsibilities for protecting the linguistic rights of Canadians, the OCOL has established a control system for the reception, investigation and follow-up of the complaints received each year. This new tool will ensure regular contacts with those using our services and systematic reminders to the institutions concerned. In this way, the population is better informed, receives information systematically on matters of concern and

is kept abreast of progress in complaint investigations. Moreover, institutions are encouraged to accelerate the process of correcting violations brought to their attention (see page 12);

- language audits are conducted each year in some thirty federal institutions, in order to bring to their attention both shortcomings and progress in applying the Act. All institutions are visited under a five-year plan and as required by situations which may arise. Specific recommendations are made following discussion with the organizations concerned. A review of the five previous years is also carried out to detect problems and provide for immediate action on neglected situations. The ultimate objective is to be able to report to Parliament on the willingness of the institutions to comply with the Act (see page 12);
- to avoid being confined to a purely critical role, the OCOL has developed a method to ensure standardized, periodic follow-ups. The Office can thus ensure that the corrective action suggested in the audits, or as a result of complaints, has been taken in a manner suited to the institution concerned, with consideration being given to constraints of time, organizational changes and staff availability (see page 12); and
- the Office, in consultation with a Committee composed of educators recommended by the Council of Ministers of Education, Canada, will review its present information programs for young Canadians between the ages of seven and seventeen, and will update the "Explorations" and "Oh! Canada 2" kits in light of the evaluations which have been carried out and the opinions it receives from those concerned. It will also continue its efforts to make this sector of the population aware of the bilingual nature of the country, the universality of English and French, and the field of language in general (see page 15).

3. Program Effectiveness

In the spring of 1982 the Commissioner, understanding that there was no universally accepted indicator for accurately measuring the effectiveness of institutions such as the Office of the Commissioner of Official Languages, asked the Auditor General to conduct an integrated audit of the operations of the OCOL. Until the results of this audit have been analysed and acted upon, the following criteria may be used to provide some idea of the effectiveness of the present OCOL Program:

- the number of complaints resolved in relation to the number of complaints received (see Section II.A);
- the increase in the number of audits and studies conducted (see Section II.A);
- gradual improvement in the ability of federal institutions to communicate with Canadians in the official language of their choice and to afford their employees the choice of English or French as a language of work, as revealed through OCOL's linguistic audits;
- the increase in the number of requests for information and information material on language matters as well as the increase in the number of letters and documents sent out in response to these requests or as part of an active campaign. Requests come from individuals and agencies across Canada, as well as from educators and young people interested in official languages. Through the distribution of kits, the OCOL has managed to reach, in each province, a number of young people proportional to the total number of young people in the target age groups (see 1981 Annual Report); and
- the results of surveys and studies done to determine the reactions of the public to certain information documents. During the budget year 1980-81, the Ontario Institute for Studies in Education evaluated the "Explorations" and "Oh! Canada 2" kits for young people. These evaluations confirmed the pertinence and success of these programs and enabled the OCOL to make certain corrections or improvements. A survey conducted in 1983-84 of the readers of the magazine Language and Society also made it possible to assess the relevance of this publication and plan subsequent issues. Further details (including conclusions of the study) will be forthcoming.

Section II

Analysis by Activity

A. Complaints and Audits

Objective

To ensure compliance with the spirit and intent of the Official Languages Act by:

- investigating complaints dealing with language rights; and
- conducting audits and follow-ups in federal institutions to monitor the implementation of the Official Languages Act.

Resource Summary

The Complaints and Audits Activity accounts for 31% of the total Program expenditures. Personnel expenditures account for 94% of expenditures of this activity.

Figure 4: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Complaints and Audits	3,108	60	2,723	63	385	(3)

Description

Complaints: This function is related to the Commissioner's role as ombudsman. Each year, he receives a varying number of complaints (in 1982-83, some 1,300) from individuals who feel that their language rights have not been respected by the federal government. An investigation must be conducted in each case and, if necessary, recommendations concerning appropriate corrective measures must be made to the institutions at fault and the implementation of these recommendations must be monitored.

Audits: A linguistic audit is a thorough examination of the way in which an institution fulfils its obligations under the Official Languages Act in terms of its organization, the services it provides to its publics, the opportunities it affords its employees to work in the language of their choice, and the hiring practices it uses to ensure that there is equitable participation of anglophones and francophones.

The methodology used in these audits includes the standard techniques, such as individual interviews with the institution's staff and clients, direct observation, surveys, and studies of files and administrative procedures.

The observations and recommendations of the audit reports are discussed with the institution concerned and periodic follow-ups are conducted in order to determine whether the shortcomings brought to light have been remedied.

Performance Information/Resource Justification

Two main indicators are used to measure performance. The first is the number of persons assigned to the investigation of complaints in relation to the number of complaints resolved. This number varies from year to year, depending on the number of complaints received and their nature. The second indicator is the number of audits or studies conducted. This figure is based on the scope of the audits and studies to be conducted. Since the same people work on complaints investigations and audits, if fewer complaints are received, more time can be spent on audits. The number of audits and studies conducted during a year depends on these two indicators and on the availability of staff (the number of vacancies, for example). Figures 5 and 6 give these two indicators for the years 1979 to 1984.

Figure 5: Number of Complaints Resolved in Relation to the Number of Person-Years Allocated to this Activity

Years	Number of Complaints Resolved	Number of Person-Years Assigned to the Investigation of Complaints
1980-81	1,673	23
1981-82	1,696	23
1982-83	1,337	18
1983-84	1,200*	17*
1984-85	1,200*	17*

* Projection

Figure 6: Number of Audits and Studies Conducted in Relation to the Number of Person-Years Allocated to this Activity

Years	Number of Audits and Studies Conducted	Average Number of Person-Years Assigned to an Audit or Study
1980-81	22	1.2
1981-82	17	1.7
1982-83	23	1.65
1983-84	27*	1.4*
1984-85	30*	1.4*

* Projection

B. Information

Objective

To encourage recognition of both official languages by:

- providing information on the provisions and the spirit of the Official Languages Act and on the role of the Commissioner in its implementation; and
- encouraging a positive public reaction to the linguistic duality of Canada and to the country's language resources in general.

Resource Summary

The expenditures of the Information Activity account for 32% of the total Program expenditures. Personnel expenditures account for 19% of expenditures of this activity.

Figure 7: Activity Expenditures and Person-Years (\$000)

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Information	3,174	16	3,036	16	138	-

Description

In addition to producing the Annual Report, the Commissioner's Office makes available to the general public the quarterly magazine Language and Society, as well as a wide variety of publications and audio-visual documents which deal with the Act or are designed to promote language reform. The Office also distributes two kits especially designed to make young people aware of language matters: "Explorations", for young people from 12 to 17 years of age, and "Oh! Canada 2", for children from seven to 12 years of age. A list of information documents is given in the annual report.

In addition to responding to an average of 3,250 monthly one-time requests, the Information Branch maintains a mailing list of individuals and organizations (at present, approximately 6,000 names) interested in receiving regular publications and new materials as they are produced.

This activity also provides limited research and referral services on behalf of individuals and organizations requesting information on various matters pertaining to official languages. The Office makes a special effort to seek out media contact for the Commissioner when he travels outside the National Capital Region. From 1979 to 1983, these media contacts outside the NCR numbered between 45 and 65 a year. In addition, a reference library is open to members of the public wishing to do research.

Performance Information/Resource Justification

The intended long-range result of the Information Activity is to have a Canadian public which is better informed about the Official Languages Act, and which is more receptive to and supportive of language reform.

While attitudinal changes such as these and the various factors contributing to them cannot be measured directly in quantitative terms, the success of this activity can be assessed in various indirect ways such as:

- conducting surveys of readers' reactions to the materials and of the various circumstances under which the materials are used in order to determine their relative effectiveness; and
- measuring the degree of public interest as indicated by the number and origin of requests for information and information materials.

Since 1980-81, the Information Branch has received an average of 3,250 requests each month for information on language matters or for publications from Canadians of all ages. Approximately 10% of these requests required a personal reply while the others were answered by sending documentation. The Branch sent out approximately 54,000 information documents each month in response to these requests. Figure 8 shows the annual volume of letters, telephone calls and visitors received as well as the number of letters and documents sent out in the past four years.

Figure 8: Breakdown by Fiscal Year of the Information Requests Received and Documents Distributed

	1984-85	1983-84	1982-83	1981-82	1980-81
Requests received	38,000 ¹	35,000 ¹	31,476 ²	34,507	55,968 ³
Documents distributed	850,000 ¹	775,000 ¹	713,963	652,069	460,098

- 1 Projection.
- 2 Decrease due to a six-month interruption in the distribution of the "Explorations" kit.
- 3 The "Explorations" and "Oh! Canada 2" kits were first distributed in 1980-81, and there were a large number of requests from young Canadians.

In 1984-85, the Branch plans to spend \$1,755,000 on activities to make young Canadians more aware of language matters. Within the framework of its general programs, it will also continue its programs for minorities and for public servants.

Figure 9: Breakdown of Operating Expenditures by Programs - from 1980-81 to 1984-85 (\$000)

	1984-85 Estimates \$	1983-84 Forecast \$	1982-83 Expenditures \$	1981-82 Expenditures \$	1980-81 Expenditures \$
1. Programs for young people (youth ages 7 to 17)	1,755	1,704	263	941	800
2. General Programs (all publics)	686	672	366	331	455
3. Other operating costs	110	108	52	36	44
Total	2,551	2,484	681	1,308	1,299

C. Policy Analysis and Liaison Services

Objective

To encourage recognition of each of the official languages by:

- closely following the national linguistic situation and, more specifically, government actions in this area, in order to co-ordinate the positions of the OCOL toward Parliament and the Canadian public; and
- ensuring a permanent presence in various parts of Canada through regional officers and maintaining close contacts with the official language communities, federal and provincial authorities and private organizations.

Resource Summary

The expenditures of the Policy Analysis and Liaison Services Activity account for 17% of the total Program expenditures. Personnel expenditures account for 64% of expenditures of this activity.

Figure 10: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Policy Analysis and Liaison Services	1,679	24	1,202	22	477	2

Description

Policy Analysis: This function requires five person-years and provides the Commissioner and his main associates with advice and analyses concerning official policies, legislation and regulations, and local and special events which could be related to official languages issues. For example, the group analyses any proposed amendments to the Official Languages Act. It also examines documents and studies related to language problems experienced by various sectors of the public and the services provided to the public throughout the country, helps to prepare the Commissioner's speeches and parts I and II of the Annual Report, and responds to information requests requiring special analyses or research.

Liaison Services: This function is carried out by five regional offices. The activities of these offices are co-ordinated from headquarters. This function requires 17 person-years.

The regional offices carry out on-site investigations of a number of complaints and conduct follow-ups at the regional offices of federal institutions. Their main task, however, is the promotion of official languages and language reform. The primary duty of liaison officers is, therefore, to be as available to interested groups as their numbers and budgets permit.

Performance Information/Resource Justification

A total of 16 officer person-years and 8 support staff person-years are assigned to the tasks of Policy Analysis and Liaison Services. Because both of these responsibilities are by nature polyvalent, it would be misleading to present an exhaustive quantitative attribution of these person-years to the diverse tasks concerned. Instead, the following provides a broad attribution of person-years to major or characteristic responsibilities.

Policy Analysis: In addition to ongoing data collection and analysis, this function comprises a number of quantifiable responsibilities each accounting for from one-quarter to one full person-year for a total of 5 person-years as follows:

- preparation of briefings, speeches and public presentations for the Commissioner and Deputy Commissioner (an average of 100 items per year);
- preparation of correspondence with parliamentarians, federal, provincial and other authorities (approximately 600 items per year);
- analysis of documents, plans and proposals submitted to the Commissioner for comment or follow-up (averaging some 40 per year); and
- coordination of 4 or 5 special projects per year such as the promotion of a Canadian Language Information Network, an activity which brings together parent, trustee and educational representatives from across the country but in which the Commissioner's Office has no financial involvement.

Liaison Services: This function can also be broken down into a number of quantifiable responsibilities which account for a total of 17 person-years spread across 6 different locations. Depending on the size of the office, each of the regional offices:

- records and transmits from 100 to 200 complaints per year and undertakes related investigations or follow-ups in from one-third to one-half of these cases;
- carries out approximately 100 information encounters annually with associations, schools, clubs and the media to explain the Official Languages Act and related policies and activities, and responds to some 100-150 written and oral requests for information and information material annually; and
- each year takes part in 5 or 6 linguistic audits organized from Ottawa or undertakes about 20 smaller-scale linguistic follow-ups at the local level by way of a contribution to the Commissioner's ongoing evaluations of federal departments and agencies.

D. Administration

Objective

To provide the financial, administrative and personnel services needed to carry out the Program.

Resource Summary

This activity comprises the administration of the offices of the Commissioner and Deputy Commissioner of Official Languages as well as the common support services. The expenditures of the Administration Activity account for 20% of the total Program expenditures. Personnel expenditures account for 67% of expenditures of this activity.

Figure 11: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Administration	2,033	33	1,861	32	172	1

Description

- Financial Services:** Administration, design and maintenance of appropriate financial systems and procedures. Related analyses and advice.
- Administrative Services:** Administration, design and maintenance of administrative systems and procedures. Related analyses and advice.
- Personnel Services:** Administration, design and maintenance of systems and procedures for personnel administration. Related analyses and advice.
- Performance Information/Resource Justification**
- A global indicator of the performance of this activity is the percentage of expenditures it represents in relation to the overall cost of the Program, since its objective is to offer the best possible services at the lowest cost.

Figure 12: Expenditures of the Administration Branch in relation to total Program Expenditures (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Administration	2,033	1,861	1,660
Program	9,994	8,822	6,659
Percentage	20%	21%	25%

Section III
Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Figure 13 shows the expenditures by object of the Office of the Commissioner of Official Languages.

Figure 13: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel			
Salaries and wages	5,299	4,640	4,513
Contributions to employee benefit plans	678	684	701
Goods and services			
Transportation and communications	1,079	646	484
Information	1,299	1,700	222
Professional and special services	1,249	877	479
Rentals	195	95	53
Purchased repair and upkeep	28	49	46
Utilities, materials and supplies	130	76	109
All other expenditures	2	1	1
Total operating costs	9,959	8,768	6,608
Capital	35	54	51
Total expenditures	9,994	8,822	6,659

2. Personnel Expenditures

Figure 14: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Executive	16	14	5	47,960-93,040	62,000
Administrative and Foreign Services					
Administrative Services	53	62	67	13,250-55,226	44,000
Financial Administration	3	-	-	13,193-55,220	37,000
Information Services	7	6	7	12,932-55,220	37,000
Personnel Administration	2	-	-	13,330-60,830	37,000
Program Administration	11	12	13	13,250-55,226	44,000
Administrative Support					
Clerical and Regulatory	24	23	24	12,316-30,231	23,000
Secretarial, Steno, Typing	17	16	17	12,034-30,425	21,000

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Cost Analysis

Figure 15: Net Cost of the Program

	Operating Expenditures 1984-85	Other Costs to be Added*	Net Total Cost	Total 1983-84
Office of the Commissioner of Official Languages Program	9,994	960	10,954	9,736

* Other costs include the cost of accommodation provided by the Department of Public Works and services provided without charge by other departments.

B. Analyse des coûts

Coût net du Programme.

Tableau 15: Coût net du Programme

Programme du Bureau						
du Commissaire aux						
langues officielles						

* Les autres coûts comprennent les frais de locaux fournis par le						
ministère des Travaux publics et des services fournis gratuitement						
par d'autres ministères.						

Dépenses de	Ajouter	autres	coûts*	net	Total	
fonctionnement						
1984-1985						

9,994	960			10,954	9,736	

Tableau 14: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Provision pour l'échelle de traitement annuel moyen	Années-personnes autorisées		Provision pour l'échelle de traitement annuel moyen
	84-85	83-84	82-83
Administration et service extérieur	53	62	67
	Services administratifs	13,250-55,226	13,250-55,226
	Gestion des finances	13,193-55,220	13,193-55,220
	Services d'information	12,932-55,220	12,932-55,220
Direction	2	-	-
	Gestion du personnel	13,330-60,830	13,330-60,830
	Administration des programmes	13,250-55,226	13,250-55,226
	Soutien administratif	13,250-55,226	13,250-55,226
Commissaires aux écritures et aux règlements	24	23	24
	Commissaires aux écritures et aux règlements	12,316-30,231	12,316-30,231
	Secrétariat, sténographie, dactylographie	12,034-30,425	12,034-30,425
	17	16	17
Total			
	21,000	23,000	21,000

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassements, divisée par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article

1. Dépenses par article

Le tableau 13 présente les dépenses par article du Bureau du Commissaire aux langues officielles.

Tableau 13: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des
dépenses
1984-1985
Prévues 1983-1984 Réelles 1982-1983

Personnel

Traitements et salaires	5,299	4,640	4,513
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	678	684	701

Biens et services

Transports et communications	1,079	646	484
Information	1,299	1,700	222
Services professionnels et spéciaux	1,249	877	479
Location	195	95	53
Achat de services de réparation et d'entretien	28	49	46
Services publics, fournitures et approvisionnements	130	76	109
Toutes autres dépenses	2	1	1

Total des dépenses de fonctionnement

9,959	8,768	6,608
-------	-------	-------

Capital

35	54	51
----	----	----

Total des dépenses

9,994	8,822	6,659
-------	-------	-------

Tableau 12: Comparaison entre les dépenses de la Direction de l'administration et celles du Programme (en milliers de dollars)

Budget des dépenses	Prévisions	Réelles
1984-1985	1983-1984	1982-1983
Administration	2,033	1,660
Programme	9,994	6,659
Pourcentage	20 %	25 %

Objectif

Fournir les services financiers, administratifs et de personnel nécessaires à l'exécution du Programme.

Etat récapitulatif des ressources

Cette activité comprend l'administration des bureaux du Commissaire et du Sous-commissaire aux langues officielles ainsi que les services de soutien communs. Les dépenses de cette activité représentent 20 % des dépenses du Programme. Les dépenses relatives au personnel représentent 67 % des dépenses de cette activité.

Tableau 11 : Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	A-P	\$	A-P	\$	A-P	Différence
	33	1,861	32	172	1	
Administration	2,033					

Description

Services financiers: Administration, conception et maintien de systèmes et procédés financiers appropriés. Conseils et analyses connexes.

Services administratifs: Administration, conception et maintien de systèmes et procédés administratifs. Conseils et analyses connexes.

Services de personnel: Administration, conception et maintien de systèmes et procédés reliés à l'administration du personnel. Conseils et analyses connexes.

Données sur le rendement et justification des ressources

Un indicateur global de la performance de cette activité est le pourcentage des dépenses qu'elle représente par rapport au coût global du Programme, puisque son objectif est d'offrir les meilleurs services possibles au moindre coût.

Services de liaison: Cette composante peut aussi être divisée en un certain nombre d'activités quantifiables nécessitant au total 17 années-personnes réparties en six endroits différents. Selon sa taille, chaque bureau régional doit:

- enregistrer et transmettre de 100 à 200 plaintes par année et entreprendre les enquêtes ou les mesures de rappel voulues dans le cas d'un tiers à la moitié des cas;
- mener chaque année environ 100 réunions d'information avec des associations, des écoles, des clubs et des médias pour expliquer la loi sur les langues officielles de même que les politiques et les activités qui s'y rattachent et répondre annuellement à quelque 100 à 150 demandes de renseignements ou de documents d'information, soit écrites, soit orales;

- prendre part chaque année à cinq ou six vérifications linguistiques organisées au Bureau principal à Ottawa et entreprendre environ 20 mesures de suivi sélectif au niveau local pour contribuer aux évaluations continues des ministères et organismes fédéraux par le Commissaire.

Commissaire et du Sous-commissaire, ainsi que les parties I et II du rapport annuel et répond aux demandes de renseignements nécessitant une recherche ou une analyse spéciale.

Services de liaison: La fonction de liaison est exercée par cinq bureaux régionaux, dont les activités sont coordonnées à partir du siège du BCL0. Cette fonction requiert 17 années-personnes.

Ces bureaux procèdent à l'instruction sur place d'un certain nombre de plaintes et à la réalisation de suivis auprès des bureaux régionaux de plaignants. Leur principale raison d'être demeure cependant la promotion des langues officielles et de la réforme linguistique. Le principal devoir des agents de liaison est donc d'être aussi disponibles envers les groupes intéressés que leur nombre et leur budget le permettent.

Données sur le rendement et justification des ressources

Au total, 16 années-personnes (agents) et huit années-personnes (soutien) sont consacrées aux tâches de l'analyse des politiques et de la liaison. Les deux composantes de cet élément étant polyvalentes, une attribution quantitative complète des années-personnes entre les différentes tâches serait trompeuse. C'est pourquoi, la liste donnée ci-dessous ne reflète qu'une répartition générale des années-personnes entre les activités ou sous-activités.

Analyse des politiques: En plus du regroupement et de l'analyse permanente des données, cette fonction englobe un certain nombre d'activités quantifiables dont chacune nécessite entre un quart et une année-personne, soit au total cinq années-personnes:

- préparation de documents d'information, de discours et d'exposés pour le Commissaire et le Sous-commissaire (en moyenne 100 textes par année);
- préparation de la correspondance envoyée aux parlementaires, et aux dirigeants fédéraux, provinciaux ou autres (environ 600 articles par année);
- analyse de documents, de plans et de propositions présentées au Commissaire pour commentaire ou suivi (en moyenne 40 demandes par année);
- coordination de quatre ou cinq projets par année, par exemple, la promotion d'un Réseau canadien d'information linguistique, projet qui regroupe des parents, des mandataires et des représentants du secteur de l'éducation de tout le pays (le Bureau du Commissaire n'a cependant aucun engagement financier dans ces projets).

Encourager la reconnaissance de chacune des langues officielles:

- en suivant de près la situation linguistique nationale et plus particulièrement les interventions gouvernementales à cet égard afin de coordonner les positions du Bureau vis-à-vis du Parlement et du public canadien;
- en assurant, par le biais d'agents régionaux, une présence permanente dans diverses parties du Canada et en entretenant des contacts suivis avec les collectivités de langue officielle, les autorités fédérales et provinciales et des groupes privés.

Etat récapitulatif des ressources

Les dépenses de cette activité représentent 17 % des dépenses du Programme. Les dépenses en personnel représentent 64 % des dépenses de l'activité.

Tableau 10 : Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	\$ A-P	\$ Prévues 1983-1984	\$ A-P	\$ A-P	Différence
1,679	24	1,202	22	477	2

Description

Analyse des politiques: Cette fonction requiert cinq années-personnes et consiste à alimenter le Commissaire et ses principaux collaborateurs en conseils et en analyses concernant les politiques officielles, la législation et la réglementation, ainsi que les événements locaux et spéciaux qui pourraient être reliés à la question linguistique. Ainsi, à titre d'exemple, le groupe fait l'analyse de toute proposition ayant trait aux modifications à la Loi sur les langues officielles. Il examine aussi des études et documents relatifs aux problèmes linguistiques émanant des différents secteurs du public et des services publics offerts dans l'ensemble du pays, aide à préparer les discours du

Tableau 8 : Répartition par exercice financier des demandes de renseignements reçues et des documents distribués

	1984-1985	1983-1984	1982-1983	1981-1982	1980-1981
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Demandes	38,000 ¹	35,000 ¹	31,476 ²	34,507	55,968 ³
regues					
Documents	850,000 ¹	775,000 ¹	713,963	652,069	460,098
distribués					

1 Projection.
 2 Baisse attribuable à une interruption de six mois de la distribution de la trousse "Explorations".
 3 Année de lancement des troussees "Explorations" et "Oh! Canada 2"; nombre élevé de demandes provenant de jeunes Canadiens.

En 1984-1985, la Direction prévoit consacrer \$1,755,000 à la sensibilisation des jeunes Canadiens aux questions linguistiques. Elle poursuivra également, dans le cadre de ses programmes généraux, ses programmes visant les minoritaires et les fonctionnaires.

Tableau 9 : Répartition des dépenses de fonctionnement selon les programmes, de 1980-1981 à 1984-1985 (en milliers de dollars)

1984-1985	Budget	des dépenses	Prévues	Dépenses	Dépenses
	1983-1984	1982-1983	1981-1982	1980-1981	

1. Programmes jeunesse (jeunes de 7 à 17 ans)	1,755	1,704	263	941	800
2. Programmes généraux (tous les publics)	686	672	366	331	455
3. Autres frais de fonctionnement	110	108	52	36	44
Total	2,551	2,484	681	1,308	1,299

actuellement) désireux de recevoir les publications périodiques ou nouvelles des leur patution. Elle offre aussi des services restreints de recherche et d'orientation aux organismes et aux particuliers qui demandent de l'information sur les différentes questions liées aux langues officielles. Une attention particulière est apportée à la recherche de contacts entre les médias et le Commissaire lorsqu'il se déplace à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Entre 1979 et 1983, entre 45 et 65 contacts avec des médias de l'extérieur de la RCN furent ainsi établis chaque année. Une bibliothèque de référence est ouverte au public qui souhaite faire des recherches.

Données sur le rendement et justification des ressources

À long terme, grâce à l'activité d'information, le public canadien devrait être mieux informé sur la Loi sur les langues officielles et devrait avoir acquis une attitude plus positive face à la réforme linguistique et y donner son appui.

Même si les changements d'attitude escomptés et les différents facteurs qui les entraînent ne peuvent pas être mesurés directement en termes quantitatifs, le succès de l'activité peut être évalué de différentes manières indirectes comme:

- La conduite de sondages sur les réactions des lecteurs aux documents et l'étude de leurs différents contextes d'utilisation afin d'en déterminer l'efficacité relative;
- L'évaluation du degré d'intérêt du public au moyen du nombre et de la provenance des demandes de renseignements et de documents d'information.

Depuis 1980-1981, la Direction de l'information a reçu en moyenne, chaque mois, quelque 3,250 demandes de renseignements sur des questions linguistiques ou pour des publications, provenant de Canadiens de tous âges. Quelque 10 % ont exigé une réponse personnelle et les autres l'envoi de documentation. La Direction a expédié en réponse à ces demandes, chaque mois, quelque 54,000 documents d'information. Voir le tableau ci-dessous pour le volume annuel de lettres, d'appels téléphoniques et de visiteurs reçus ainsi que celui de lettres et documents distribués depuis quatre ans.

B. Information

Objectif

- Fournir de l'information sur les dispositions de la loi sur les langues officielles, sur son esprit et aussi sur le rôle du Commissaire dans sa mise en vigueur;
- amener le public à adopter une attitude positive face à la dualité linguistique canadienne et aussi face aux ressources linguistiques du pays en général.

Etat récapitulatif des ressources

Les dépenses de cette activité représentent 32 % des dépenses du Programme. Les dépenses en personnel représentent 19 % des dépenses de cette activité.

Tableau 7 : Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Difference
\$ A-P	\$ A-P	\$ A-P
3,174	16	3,036
Information	16	138
		-

Description

du plus du rapport annuel, le Bureau du Commissaire met à la disposition du grand public le trimestre "Langue et Société" ainsi que toute une gamme d'imprimés et de documents audio-visuels portant sur la Loi ou visant à stimuler la réforme linguistique. Le Bureau diffuse également des renseignements spécialement pour sensibiliser les jeunes aux questions linguistiques: "Explorations" pour les jeunes de 12 à 17 ans et "On! Canada 2" pour ceux de 7 à 12 ans. La liste de ces documents d'information est donnée dans le rapport annuel.

Outre qu'elle répond chaque mois à quelque 3,250 demandes de renseignements et de documentation (moyenne mensuelle des quatre dernières années), la Direction de l'information tient une liste de distribution des particuliers et organismes (environ 6,000 noms

Tableau 5: Nombre de plaintes réglées par rapport au nombre d'années-personnes affectées à cette tâche

Années	Nombre de plaintes réglées	Nombre d'années-personnes affectées à l'instruction des plaintes
1980-1981	1,673	23
1981-1982	1,696	23
1982-1983	1,337	18
1983-1984	1,200*	17*
1984-1985	1,200*	17*
* Projection		

Tableau 6: Nombre de vérifications et d'études par rapport au nombre d'années-personnes affectées à cette tâche

Années	Nombre de vérifications et études réalisées	Nombre moyen d'années-personnes utilisées pour une vérification ou une étude
1980-1981	22	1.2
1981-1982	17	1.7
1982-1983	23	1.65
1983-1984	27*	1.4*
1984-1985	30*	1.4*
* Projection		

Vérifications: Une vérification linguistique est un examen approfondi de la façon dont une institution s'acquitte de ses obligations découlant de la loi sur les langues officielles dans ses structures, dans les services rendus à ses publics, dans les possibilités qu'elle offre à ses employés de travailler dans la langue de leur choix, ou encore dans ses pratiques d'embauche qui devraient assurer aux anglophones et aux francophones une participation équitable.

La méthodologie utilisée comprend le recours aux techniques habituelles, telles que les entrevues individuelles auprès du personnel de l'institution et auprès de ses clients, les observations directes, les questionnaires par échantillonnage, l'examen des dossiers et des procédures administratives.

Les observations et recommandations des rapports de vérification sont discutées avec l'institution concernée et font l'objet d'un suivi périodique afin de déterminer si les lacunes mises au jour ont été corrigées.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les principaux critères de rendement utilisés consistent en deux indicateurs. Le premier s'exprime par le nombre de personnes affectées à l'instruction par rapport au nombre de plaintes réglées. Ce nombre fluctue d'année en année, étant fonction du nombre de plaintes reçues et de leur nature. L'autre indicateur s'établit à partir du nombre de vérifications ou d'études réalisées. Ce chiffre est fonction de l'ampleur des vérifications et des études à effectuer. Étant donné que les mêmes personnes travaillent tantôt à l'instruction des plaintes, tantôt à la réalisation des vérifications, un plus petit nombre de plaintes reçues leur permet de consacrer plus de temps aux vérifications. Le nombre de vérifications et d'études réalisées au cours d'une année est fonction des deux indicateurs et de la disponibilité en personnel (par ex., nombre de postes vacants). Ces deux indicateurs, pour les années 1979 à 1984, paraissent aux tableaux 5 et 6.

A. Plaintes et vérifications

Objectif

Faire respecter l'esprit et l'intention de la Loi sur les langues officielles en:

- instruisant les plaintes relatives aux droits linguistiques;
- en réalisant des vérifications et des suivis dans les institutions fédérales sur la mise en oeuvre de la Loi sur les langues officielles.

État récapitulatif des ressources

Les dépenses de cette activité représentent 31 % des dépenses du Programme. Les dépenses en personnel représentent 94 % des dépenses de cette activité.

Tableau 4 : Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Différence
\$	A-P	\$
A-P		A-P
3,108	60	2,723
		63
		385
Plaintes et vérifications		
(3)		

Description

Plaintes: Cette fonction est reliée au rôle d'ombudsman du Commissaire. Chaque année, il reçoit un nombre variable de plaintes (par ex. quelque 1,300 en 1982-1983) émanant de personnes qui estiment que leurs droits linguistiques n'ont pas été respectés par l'administration fédérale. Il faut faire enquête dans chaque cas et, s'il y a lieu, recommander les correctifs appropriés aux institutions fautives et en surveiller la mise en oeuvre.

citoyens ou d'organismes, autant que d'éducateurs et de jeunes qui s'intéressent aux questions des langues officielles. La distribution des trousseaux pour les jeunes a permis de rejoindre dans chaque province un nombre de jeunes qui est proportionnel au nombre de jeunes faisant partie des groupes d'âge visés (voir le rapport annuel de 1981);

Les résultats de sondages et d'études faits pour connaître les réactions du public à certains documents d'information. Des évaluations ont déjà été effectuées concernant des trousseaux pour les jeunes: Explorations et Oh! Canada 2 au cours de l'année budgétaire 1980-1981 par l'Institut d'études pédagogiques de l'Ontario (OISE). Elles ont confirmé la pertinence et le succès de ces programmes et ont également permis de leur apporter certaines corrections on améliorations. Un sondage auprès des lecteurs du périodique "Langue et Société", effectué en 1983-1984, a aussi permis de mesurer la pertinence de la publication et de planifier ses numéros à venir. Détails supplémentaires (conclusion de l'étude) à venir.

pour éviter de se cantonner dans un rôle exclusivement critique, une méthode de suivis uniformisés et périodiques a été mise au point. Ainsi le BCLQ s'assure que les correctifs suggérés au cours de vérifications ou à l'occasion de plaintes ont été mis en place et adaptés aux institutions selon les circonstances de temps, de changements organisationnels et de disponibilités en personnel (voir page 13);

Le Bureau, en consultation avec un Comité formé d'éducateurs dont les noms lui ont été suggérés par le Conseil des ministres de l'Éducation du Canada, reverra ses présents programmes d'information pour les jeunes Canadiens de sept à dix-sept ans et renouvellera les trousses "Explorations" et "Oh! Canada 2" à la lumière des évaluations qui en ont été faites et des avis qu'il recevra des intéressés. Il poursuivra ainsi la sensibilisation de ce secteur de la population au caractère bilingue du pays, à l'universalité du français et de l'anglais, et au monde des langues en général (voir page 16).

3. Efficacité du Programme

Conscient du fait qu'il n'existe pas d'indicateurs universellement acceptés permettant de mesurer avec précision l'efficacité des institutions telles que le Bureau du Commissaire aux langues officielles, le Commissaire s'est adressé au printemps de 1982 au vérificateur général pour lui demander de venir effectuer une vérification intégrée des opérations du BCLQ. D'ici à ce que les résultats de cette vérification aient été analysés et que les mesures qui s'imposent aient été prises, les critères suivants peuvent donner une idée de l'efficacité du programme actuel du BCLQ:

Le nombre de plaintes réglées par rapport au nombre de plaintes reçues (voir section II.A);

L'augmentation du nombre de vérifications et d'études réalisées (voir section II.A);

L'amélioration graduelle de la capacité des organismes fédéraux à communiquer avec les Canadiens dans leur langue officielle et d'offrir aux employés le choix de travailler en français ou en anglais, comme le révélaient les vérifications linguistiques menées par le BCLQ;

L'augmentation du nombre de demandes de renseignements et du matériel d'information sur des questions linguistiques ainsi que celui du nombre de lettres et de documents envoyés en réponse à ces requêtes ou diffusés de façon active. Les demandes proviennent de toutes les parties du Canada, de

des vérifications linguistiques sont effectuées chaque année au sein d'une trentaine d'institutions fédérales afin de leur faire prendre conscience de leurs déficiences ou de leurs progrès dans l'application de la Loi. Toutes les institutions sont visitées suivant un plan quinquennal ou selon les besoins soulevés par les événements de l'heure. Des recommandations précises sont faites après discussion avec les organismes concernés. De plus, une rétrospective des cinq dernières années permet de déceler les problèmes et d'intervenir pour remédier immédiatement aux situations négligées. L'objectif ultime est d'être en mesure de faire rapport au Parlement de la volonté des institutions de se conformer à la Loi (voir page 13);

pour assumer pleinement son rôle de protecteur des droits des Canadiens en matière linguistique, le BCLO a mis sur pied un système de contrôle relativement à la réception, à l'instruction et au suivi des plaintes qu'il reçoit chaque année. Grâce à ce nouvel outil de travail, on communique régulièrement avec les personnes qui ont recours à nos services tout en effectuant des rappels systématiques aux institutions visées. Ainsi, la population est mieux renseignée, reçoit des informations sur les questions soulevées de façon systématique et est toujours au courant du progrès des institutions des plaintes. De la même façon, les institutions sont incitées à accélérer le processus de règlement des infractions portées à leur attention (voir page 13);

2. Initiatives

d'information entre le Bureau et ce Comité.

programmes de langues officielles et à créer un échange continu donner plus de poids à amener le public à s'intéresser de plus près aux observations et recommandations du Bureau du Commissaire et de leur des communes sur les langues officielles chargé d'examiner les La mise sur pied du Comité mixte spécial du Sénat et de la Chambre à faciliter la mise en vigueur des mesures préconisées.

officielles au travail; le Bureau du Commissaire est appelé pour sa part officielle et en rendant plus équitable l'utilisation des deux langues actif en offrant leurs services aux groupes minoritaires de langue phase où les institutions fédérales seront appelées à jouer un rôle plus Les programmes gouvernementaux aussi sont entrés dans une nouvelle Chartre canadienne des droits et libertés ne reflètent pas seulement De même, les dispositions à caractère linguistique de la nouvelle

Tableau 3: Ressources pour 1984-1985 par organisation et par activité (en milliers de dollars)

Commissaire aux langues officielles					
Sous-commissaire aux langues officielles					
Parlement					
Direction des plaintes et des vérifications I	1,589	1,519	3,174	1,679	2,033
Direction des plaintes et des vérifications II					
Direction de l'information					
Direction de l'analyse des politiques de liaison					
Direction de l'administration des activités					
Total	3,108	3,174	1,679	2,033	9,994
Personnes-années	30	30	16	24	33

D. Perspective de planification

1. Contexte

Au Bureau du Commissaire, on fait la planification en tenant compte à la fois des responsabilités imposées à l'organisme par la Loi et de l'évolution générale de tous les programmes de langue officielle dans leur contexte social.

En vertu de la Loi sur les langues officielles, le Bureau du Commissaire doit être en mesure d'étudier toutes les plaintes fondées qui sont portées contre des institutions fédérales et d'y donner suite. De plus, un cycle quinquennal de vérifications linguistiques pertinentes de toutes les institutions fédérales fait partie intégrante du processus d'examen rigoureux de l'administration fédérale. Ces activités complétées par la formulation, au besoin, des recommandations qui peuvent donner lieu chaque année à près d'une centaine de mesures de rappel.

Le Commissaire aux langues officielles doit aussi être en mesure d'analyser les données démographiques et tout autre renseignement ayant trait à la situation linguistique et de s'adapter aux variations qui peuvent avoir des effets sur les modifications à la Loi sur les langues officielles.

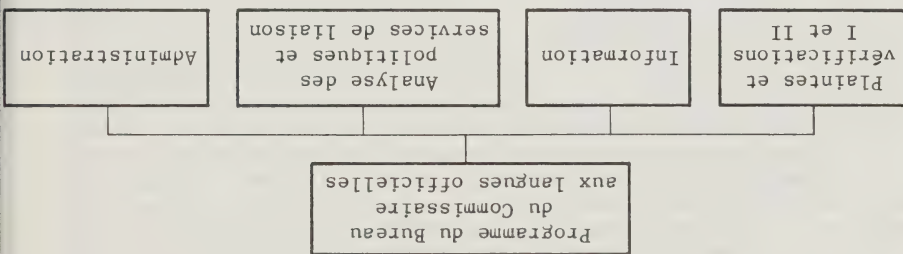
3. Objectif du Programme

L'objectif du Bureau du Commissaire aux langues officielles est "d'assurer la reconnaissance de chacune des langues officielles et de faire respecter l'esprit et l'intention de la Loi sur les langues officielles" dans l'administration des affaires des institutions du Parlement et du gouvernement du Canada.

4. Plan d'exécution du Programme

Structure des activités: Le Bureau du Commissaire aux langues officielles se divise en un Programme et quatre activités décrites au tableau 2:

Tableau 2: Structure des activités



Organigramme: Le Bureau du Commissaire aux langues officielles est composé de cinq directions dont les mandats correspondent aux activités illustrées au tableau 3. Son siège est situé à Ottawa. Il possède cinq bureaux régionaux situés à Moncton, Montréal, Sudbury, Winnipeg et Edmonton qui relèvent de la Direction de l'analyse des politiques et des services de liaison.

- La Commission de la Fonction publique donne la formation linguistique aux fonctionnaires et détermine le niveau de connaissance linguistique que possèdent les candidats à des postes bilingues;
- Le Secrétaire d'Etat s'occupe de promouvoir l'enseignement de la langue minoritaire ainsi que l'enseignement de la langue seconde, d'épauler les efforts des minorités de langue officielle et de fournir des services de traduction et d'interprétation au gouvernement fédéral.

2. Mandat statutaire

L'article 25 de la Loi sur les langues officielles définit comme suit le mandat du Commissaire:

"Il incombe au Commissaire de prendre, dans les limites de ses pouvoirs, toutes les mesures propres à faire reconnaître le statut de chacune des langues officielles et à faire respecter l'esprit de la présente loi et l'intention du législateur dans l'administration des affaires des institutions du Parlement et du gouvernement du Canada. A cette fin, il procédera à des instructions, soit de sa propre initiative, soit à la suite des plaintes reçues par lui, et fera les rapports et recommandations prévus en l'occurrence par la présente loi."

Le rôle du Commissaire comporte donc essentiellement trois

facettes:

- en premier lieu, il est le protecteur des droits linguistiques des individus ou des groupes qui estiment que leurs droits en la matière n'ont pas été respectés par un organisme fédéral;
- en second lieu, il est un vérificateur qui veille à ce que tous les organismes fédéraux appliquent bien la loi, en même temps qu'il détermine leurs progrès en matière de réforme linguistiques;
- en troisième lieu, il est un promoteur de la réforme linguistique, en sensibilisant les Canadiens à leurs droits linguistiques et en encourageant chacun à adopter une attitude plus ouverte envers l'autre langue officielle et la communauté qui la parle.

B. Etat financier récapitulatif par activité

Tableau I : Etat financier récapitulatif par activité
(en milliers de dollars)

Budget des dépenses	Prévu	1983-1984	Différence	Référence à la page
Plaintes et vérifications	3,108	2,723	385	13
Information	3,174	3,036	138	16
Analyses des politiques et Services de liaison	1,679	1,202	477	19
Administration	2,033	1,861	172	22
	9,994	8,822	1,172	
Années-personnes autorisées	133	133		

L'augmentation de 1.2 million de dollars en ce qui concerne les ressources demandées en 1984-1985 résulte principalement des facteurs suivants: pour toutes les activités, augmentation des salaires, des autres coûts de fonctionnement en raison de l'inflation (\$400,000); pour les frais de fonctionnement en vue de renforcer les activités de la liaison dans les bureaux régionaux (\$200,000); et une sous-utilisation de (\$600,000) des sommes inscrites au Budget pour l'exercice financier 1983-1984.

C. Données de base

1. Introduction

Le Commissaire aux langues officielles est nommé par commission sous le grand sceau, après approbation de la nomination par résolution du Sénat et de la Chambre des communes, et pour un mandat d'une durée de sept ans. Il soumet chaque année au Parlement une déclaration relative à l'exercice de ses fonctions.

Il y a trois autres organismes qui s'occupent d'activités complémentaires à celles du Bureau du Commissaire aux langues officielles:

- Le Secrétariat du Conseil du Trésor élabore les politiques gouvernementales en la matière et en assure l'application;

A. Points saillants

Pour la présente année budgétaire, le Programme du Bureau du Commissaire aux langues officielles (BCLO) s'est fixé les objectifs de rendement suivants:

- Analyser les quelque 1,200 plaintes qui seront reçues pour être en mesure d'y apporter les correctifs appropriés aussi bien en informant d'avantage les personnes qui ont recours au BCLO qu'en suggérant des mesures appropriées aux organismes en défaut (voir page 10).

- Faire le point sur le rendement des institutions et organismes fédéraux au point de vue linguistique et suggérer des correctifs pour améliorer leur rendement (voir page 10).

- Assurer une stimulation aux institutions fédérales pour les faire progresser dans la réalisation de leurs objectifs en matière linguistique en leur rappelant par des suivis réguliers leurs obligations et engagements face à notre Loi (voir page 11).

- Rendre les programmes jeunesse qui permettent au BCLO de sensibiliser les jeunes Canadiens aux questions linguistiques et encourager ces derniers à adopter une attitude plus ouverte envers l'autre collectivité de langue officielle (voir page 11).

Extraits de la Partie II

du Budget des dépenses

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser \$9,231,000 pour le Programme du Bureau du Commissaire aux langues officielles. Les autres dépenses évaluées à \$763,000 seront effectuées en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS			
	1984-1985	1983-1984	Différence
	\$	\$	\$
Budgétaire			
Crédit 15 - Commissaire aux langues officielles - Dépenses du Programme	9,231,000	8,751,000	480,000
Statutaire - Traitement du Commissaire aux langues officielles	85,000	80,000	5,000
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	678,000	684,000	(6,000)
Total du Programme	9,994,000	9,515,000	479,000

Extraits de la Partie II du Budget des dépenses

4

Section I

Aperçu du Programme

A.	Points saillants	5
B.	Etat financier récapitulatif par activité	6
C.	Données de base	6

1.	Introduction	6
2.	Mandat statutaire	7
3.	Objectif du Programme	8
4.	Plan d'exécution du Programme	8
	Perspective de planification	9
1.	Contexte	9
2.	Initiatives	10
3.	Efficacité du Programme	11

Section II

analyse par activité

	Plaintes et vérifications	13
	Information	16
	Analyse des politiques et services de liaison	19
	Administration	22

Section III

engagements supplémentaires

	Analyse par article	24
	1. Dépenses par article	25
	2. Dépenses en personnel	26
	Analyse des coûts	26

Préface

Le présent plan de dépenses est conçu de façon à servir de document de référence aux députés. Il contient plusieurs gammes de détails visant à répondre aux différents besoins de ses utilisateurs.

Ainsi, il comprend trois sections, chacune fournissant plus de détails que la précédente. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé de ses plans et de son rendement actuel. Les personnes qui désirent plus de détails trouveront à la section II, pour chaque activité, les résultats prévus et d'autres renseignements clés sur le rendement, qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer une continuité avec les autres documents budgétaires.

Ce document a pour but de permettre au lecteur de repérer facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le tableau des besoins financiers présenté à la page 6 comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver des détails supplémentaires sur les questions qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985

Partie III

Bureau du Commissaire aux
langues officielles

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'explique sur une période de quatre ans. Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent dans le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1984

En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnement et Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-111-32
ISBN 0-660-52492-9

Canada: \$6.00
à l'étranger: \$7.20

Prix sujet à changement sans avis préalable



**Bureau
du Commissaire
aux langues officielles**

**Budget
des dépenses
1984-1985**

Partie III

Plan de dépenses

Privy Council Office

1

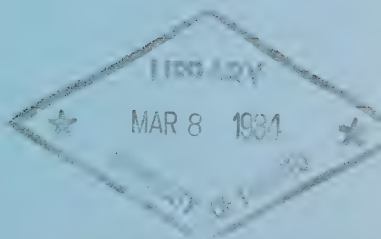
77



1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-58
ISBN 0-660-52489-9

Canada: \$6.00
Other countries: \$7.20

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

Privy Council Office

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

The Special Program: Disaster Financial Assistance is presented in Section IV of this document.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
--	---

Section I Program Overview

A. Highlights	5
B. Financial Summary by Activity	6
C. Background	
1. Introduction	6
2. Legal Mandate	7
3. Program Objective	8
4. Program Organization for Delivery	8
D. Planning Perspective	
1. Environment	9
2. Initiatives	9
3. Program Effectiveness	10

Section II Analysis by Activity

A. Office of the Prime Minister	11
B. Ministers' Offices	12
C. Privy Council Office	13
D. Federal-Provincial Relations Office	15
E. Administration	17
F. Commissions of Inquiry and Task Forces	19

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	21
2. Personnel Expenditures	22
3. Capital Expenditures	22
4. Grants and Contributions	23
B. Cost Analysis	24

Section IV Program Overview and Analyses

Special Program: Disaster Financial Assistance Arrangements	25
---	----

Extracts from Part II of the Estimates

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$42,441,167 to carry out the planned activities of the Privy Council Program in 1984-85. Remaining expenditures of \$2,676,833 for the Prime Minister's and other Ministers' salaries, Motor Car Allowances, allowance to the widow of a former Prime Minister, and Contributions to Employee Benefit Plans will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

	ESTIMATES		
	1984-85	1983-84	Change
	\$	\$	\$
Budgetary			
Vote 1 - Privy Council - Program expenditures, including the operation of the Prime Minister's residence; the payment to each member of the Queen's Privy Council for Canada who is a Minister without Portfolio or a Minister of State who does not preside over a Ministry of State of a salary equal to the salary paid to Ministers of State who preside over Ministries of State under the Salaries Act, as adjusted pursuant to the Senate and House of Commons Act and pro rata for any period less than a year; the grants listed in the Estimates and contri- butions. (As previously provided in Appropriation Act No. 2, 1983-84)	42,441,167	43,995,467	(1,554,300)
Statutory - The Prime Minister's Salary and Motor Car Allowance	59,500	57,000	2,500
Statutory - President of the Privy Council - Salary and Motor Car Allowance	40,500	39,100	1,400
Statutory - Leader of the Government in the Senate - Salary and Motor Car Allowance	40,500	39,100	1,400
Statutory - Ministers without Portfolio or Ministers of State - Motor Car Allowance	16,000	16,000	-
Statutory - Allowance to widow of former Prime Minister	8,333	8,333	-
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans	2,512,000	2,594,000	(82,000)
Total Program	45,118,000	46,749,000	(1,631,000)

Section I Program Overview

A. Highlights

The Privy Council Program comprises the activities required to support the Prime Minister in the fulfillment of his responsibilities as head of government and chairman of Cabinet. These include provision of secretariat and administrative support for the Governor in Council and the Cabinet decision-making process and of information and advice concerning the organization of government, government management systems, senior appointments, federal provincial relations, national security, and foreign intelligence. In addition the Program includes the activities necessary to support the President of the Privy Council and the Leader of the Government in the Senate in the management of the government's legislative program in the House of Commons and Senate respectively. It includes some activities to support the President of the Privy Council as Minister responsible for Emergency Planning. The following highlights are specific to 1984-85:

- to complete the Royal Commission on the Ocean Ranger Marine Disaster, at a cost of \$3,000,000 (see page 9);
- to enter into the final phase of the Royal Commission on the Economic Union and Development Prospects for Canada, at a cost of \$9,500,000 (see page 10); and
- to organize and administer a major First Ministers' conference on aboriginal rights, at a cost of \$25,000 (see page 10).

B. Financial Summary by Activity

Funding requirements for the Privy Council Program for the Estimates year and the current fiscal year are presented by activity, in Figure 1.

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See Page
Office of the Prime Minister	4,247	4,144	103	11
Ministers' Offices	2,248	2,166	82	12
Privy Council Office	8,870	8,465	405	13
Federal-Provincial Relations Office	4,198	3,252	946	15
Administration	13,055	13,146	(91)	17
Commissions of Inquiry and Task Forces	12,500	13,700	(1,200)	19
	45,118	44,873	245	
Authorized person-years	526	531	(5)	

The increase of \$245,000 in the 1984-85 requirements over the 1983-84 forecast is made up of the following items:

- a decrease of \$(1,000,000) due to the completion of the Royal Commission on the "Ocean Ranger" Marine Disaster;
- a decrease of \$(200,000) in the budget of the Royal Commission on the Economic Union and Development Prospects for Canada which is entering the final phase of its mandate; and
- an increase of \$1,445,000 or 4.6% attributable to price increases.

C. Background

1. Introduction

The role of the Privy Council Program can be described as one of providing service information and advice to the Prime Minister, of providing secretariat and administrative support for Cabinet and its Committees, and of supporting the decision-making process of Cabinet. Figure 2 presents the Cabinet Committees reporting to Cabinet.

The Federal-Provincial Relations Office provides information and expert advice to the Prime Minister and Cabinet on all matters of federal government policy from the point of view of federal-provincial relations and national unity.

The priorities and workload of the various elements of the Program are difficult to plan since they are subject to sudden and unpredictable changes as a consequence of the issues which the government has to confront in the conduct of its day-to-day business and as a consequence of changes in government priorities, policies or direction.

The President of the Privy Council is responsible for the management of the government's legislative program in the House of Commons and for coordinating the preparation of replies to Parliamentary Inquiries. The President of the Privy Council is also responsible on behalf of the Prime Minister for Emergency Planning. The Leader of the Government in the Senate is responsible for the management of the government's legislative program in the Senate.

Figure 2: Cabinet Committees Reporting to Cabinet

- Communications
- Economic and Regional Development
- Foreign and Defence Policy
- Government Operations
- Labour Relations
- Legislation and House Planning
- Priorities and Planning
- Public Service
- Security and Intelligence
- Social Development
- Special Committee of Council
- Treasury Board
- Western Affairs

It should be noted that the Treasury Board Secretariat is a separate department of government and provides the secretariat support to the Treasury Board.

2. Legal Mandate

The Clerk of the Executive Council of the Province of Canada was sworn Clerk of the Privy Council on July 1, 1867 by the Governor General at the first meeting of the Governor in Council.

In 1940, the Clerk of the Privy Council was, by Order in Council P.C. 1940-1121 of March 25, 1940, given additional duties and also made Secretary to the Cabinet.

On January 1, 1975, the Act respecting the office of the Secretary to the Cabinet for Federal-Provincial Relations and respecting the Clerk of the Privy Council established the Federal-Provincial Relations Office and the position of Secretary to the Cabinet for Federal-Provincial Relations.

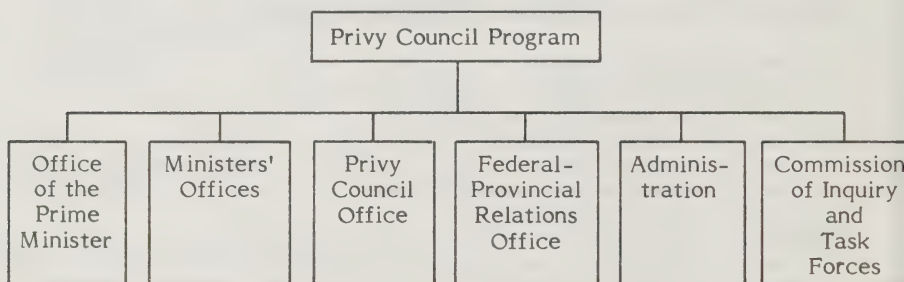
3. Program Objective

To provide for the operation and support of the central decision-making mechanisms of the government.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: As shown in Figure 3 below, the Privy Council Program is divided into six activities. These activities are described in detail in Section II of this Plan (see page 11).

Figure 3: Activity Structure



Organization Structure: The organization structure parallels the Program's activity structure. The Privy Council Program is carried out through the various offices which are located in Ottawa, with the exception of Commissions of Inquiry and Task Forces which may be located across Canada as required. The Prime Minister, who is responsible for the Privy Council Program, is aided by the Clerk of the Privy Council and Secretary to the Cabinet, by the Secretary to the Cabinet for Federal-Provincial Relations, and by a Principal Secretary.

The Privy Council Office is further subdivided into two main branches: Plans and Operations. The Plans branch provides support to the Prime Minister to assist him in discharging his responsibilities with respect to the objectives and priorities of the government for those Committees of Cabinet whose responsibilities encompass the full range of government activity and to assist him in determining the organization of Cabinet and the government, including the appropriateness of departmental and ministerial mandates. The Operations branch is responsible for supporting the operations of Cabinet and of Cabinet sectoral policy Committees. Each Cabinet Committee has a corresponding secretariat which provides the committee with operational support. Two other secretariats do not form part of the two main branches: the Security and Intelligence Secretariat

provides information and advice to the Prime Minister and support for the Cabinet Committee on Security and Intelligence; the Senior Personnel Secretariat provides information and advice to the Prime Minister to assist him in discharging his prerogatives for senior appointments.

The Federal-Provincial Relations Office, headed by the Secretary to the Cabinet for Federal-Provincial Relations, is the principal advisor to the government on federal-provincial and constitutional matters. The Office is organized into: Social and Economic Policy Secretariats, which ensure that a federal-provincial perspective is brought to bear in the development of social and economic policies and/or programs at the federal level; a Policy Development Secretariat, which formulates policy recommendations relating to constitutional change and reform of governmental institutions; an Integration and Liaison Secretariat, which provides information and analyses relating to the state of federal-provincial relations and on emerging issues in the field; and an Office of Aboriginal Constitutional Affairs which provides advice on aboriginal matters generally and is responsible for coordinating all federal government activities relating to the ongoing process of aboriginal constitutional reform.

The Administration activity provides common departmental financial, personnel, administrative and information management services to all other activities within the program.

The organization structure of the program parallels the activity structure, presented in Figure 3.

D. Planning Perspective

1. Environment

The components of the Program operate in an environment which is very dynamic. The program responds to government priorities which are in turn a function of a variety of factors including economic, social, international, and intergovernmental. Since the Program must react quickly to the needs of government, pressures of time and effectiveness of response are important considerations.

2. Initiatives

The Program has identified the following initiatives for 1984-85:

Completion of the Royal Commission on the "Ocean Ranger" Marine Disaster:

This Commission will produce a two-part report addressing the causes of the loss of the Ocean Ranger, and more generally the safety of offshore drilling operations in Eastern Canada. The work of the Commission will be accomplished at a total estimated cost of \$13,000,000, of which \$3,000,000 will be expended in 1984/85 (see page 19).

Final Phase of the Royal Commission on the Economic Union and Development Prospects for Canada: The mandate of the Commission is to examine Canada's economic position and provide salient recommendations on its betterment. Expenditures of \$9,500,000 are planned for 1984-85 (see page 20).

Organization of a First Ministers' conference on Aboriginal Rights: The 1984-85 Main Estimates include provisions for ongoing discussions with provinces and aboriginal groups to identify the constitutional rights of Canada's aboriginal people. An agreement was reached in March 1983 at the First Ministers' Conference on Aboriginal Constitutional matters to hold three subsequent First Ministers' Conferences in March 1984, before March 1985, and before March 1987 toward achieving this goal.

3. Program Effectiveness

The primary operational characteristic of the program is the provision of secretariat support to Cabinet and information and advice to the Prime Minister. The efficient operation of Cabinet and the Cabinet system depends on the level of support provided by the Privy Council Program.

Since the Program exists basically to provide staff support in response to demand and to maintain a system to support Cabinet decision-making, program effectiveness indicators are not defined.

Section II
Analysis by Activity

A. Office of the Prime Minister

Objective

To provide support services information and advice to the Prime Minister.

Resource Summary

This area accounts for 9.4% of the program's expenditures and 17.3% of the person-years.

Figure 4: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Office of the Prime Minister	4,247	91	4,144	92	103	(1)

Description/Resource Justification

This Activity provides for the administration of offices providing personal support services, information and advice to the Prime Minister. The Activity also includes the maintenance of the official residence of the Prime Minister.

The Principal Secretary to the Prime Minister is responsible for the management of the Prime Minister's Office, which includes a press office, a communications group, a Prime Ministerial correspondence unit and secretariats for operations and plans and for policy.

B. Ministers' Offices

Objective

To provide support services, information and advice to the President of the Privy Council and to the Leader of the Government in the Senate.

Resource Summary

This area accounts for 5.0% of the program's expenditures and 8.9% of the person-years.

Figure 5: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Office of the President of the Privy Council						
Office of the Leader of the Government in the Senate						
Ministers without Portfolio and Undesignated						
Ministers of State	2,248	47	2,166	47	82	-

Description/Resource Justification

This Activity provides for the administration of offices providing support services information and advice to:

- the President of the Privy Council and to the Leader of the Government in the Senate.

The Executive Assistant to the President of the Privy Council is responsible for the management of the Minister's Office, including the Legislative Unit, and the Parliamentary Returns Section.

In the Office of the Leader of the Government in the Senate, the Executive Assistant is responsible for its management.

Ministers without Portfolio and Ministers of State are appointed to the Cabinet to discharge specific responsibilities assigned by the Prime Minister.

C. Privy Council Office

Objective

To support the Prime Minister and Cabinet in the operation of the central policy decision-making process and to provide information and advice to the Prime Minister in the discharge of his responsibilities as head of government and Chairman of Cabinet.

Resource Summary

This area accounts for 19.7% of the program's expenditures and 28.5% of the person-years.

Figure 6: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Privy Council Office	8,870	150	8,465	151	405	(1)

Description/Resource Justification

The overall responsibilities of the Privy Council Office may be summarized as follows:

- co-ordination and provision of material related to the meetings of Cabinet and committees of Cabinet for the use of the Prime Minister, the chair-persons of committees, and members of committees (committees reporting to Cabinet are presented in Figure 2, page 7);
- liaison with departments and agencies of government on Cabinet matters;
- undertaking special studies related to matters of current public policy concern as required. This includes participation in interdepartmental committees of officials through the provision of chairpersons, members and secretariats and the preparation of papers for, and on behalf of, such committees;
- provision of support and advice to the Prime Minister respecting his prerogatives and responsibilities for the organization of the Government of Canada and for making recommendations to the Governor-in-Council on senior appointments;

- provision of support and advice to the Prime Minister in his constitutional role as advisor to the Crown;
- provision of support for the operations of the Governor in Council;
- provision of advice to the Prime Minister on national security and foreign intelligence matters;
- provision of advice and information to the Prime Minister in relation to the preparation of emergency planning in anticipation of national disasters or other emergencies requiring support to the responsible civilian authority; and
- contributions for the preparation of case studies in public administration.

While the above functions are expected to remain stable throughout the current timeframe, the priorities of the Privy Council Office can be altered dramatically and unpredictably as a consequence of changes by the government to its established priorities, policies or direction, either in response to externally induced pressures or by conscious decision to pursue a different policy objective. It is not possible to anticipate events which may fundamentally realign the government's priorities, except to note they are sufficiently remote in time or unpredictable as to be discounted for purposes of discussing future changes in activities.

D. Federal-Provincial Relations Office

Objective

To assist the Prime Minister in discharging his overall responsibility for maintenance of effective federal-provincial relations and for the ongoing review of constitutional matters.

Resource Summary

This area accounts for 9.3% of the program's expenditures and 11.3% of the person-years.

Figure 7: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Federal-Provincial Relations Office	4,198	59	3,252	60	946	(1)

The increase in resources consists of the following: In fiscal year 1983-84 the function of the Federal-Provincial Relations regional liaison offices was transferred to the Ministry of State for Economic and Regional Development (MSERD). With this transfer, the appropriation for this Activity will be underspent in 1983-84 by \$650,000. The Office of Aboriginal Constitutional Affairs was established in 1983-84 and resources of \$1,325,000 will be required for its operations in 1984-85, reflecting a net additional requirement of \$675,000. The balance of the increase in the estimate is largely due to price increases.

Description/Resource Justification

The Federal-Provincial Relations Office provides information and expert advice to the Prime Minister and Cabinet on all matters of federal government policy from the point of view of federal-provincial relations and national unity. In particular it undertakes the following:

- Formulates appropriate longer term policy on federal-provincial relations relating to the management of the Federation, constitutional change and reform of governmental institutions.
- Provides information and analyses relating to the current state of federal-provincial relations and on emerging issues which require development of appropriate policies.

- Ensures that a federal-provincial perspective is brought to bear in the development of social and economic policies and/or programs at the federal level.
- Provides expert advice on aboriginal constitutional matters, and maintains effective relations with representatives of aboriginal people provincial and territorial governments and with federal departments in respect to aboriginal issues.

The resource needs of the Federal-Provincial Relations Office vary with the number of Federal-Provincial First Ministers, Ministers, and Officials Conferences to be supported. The Office is currently organizing and administering a major First Ministers' conference on aboriginal rights. The intent is to make recommendations on matters affecting the constitutional rights of aboriginal peoples.

E. Administration

Objective

To provide efficient and effective financial, administrative, information management and personnel services in support of departmental operations and systems.

Resource Summary

This area accounts for 28.9% of the program's expenditures and 34.0% of the person-years.

Figure 8: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Administration	13,055	179	13,146	181	(91)	(2)

Description/Resource Justification

The administration activity renders common financial, administrative, information management, and personnel services within the entire Program. These services are offered through the following areas: Financial Management, Administration, Information Systems and Services, Personnel, Orders-in-Council, Cabinet Papers and Scheduling. This includes the following tasks:

Financial Management:

- to provide effective and efficient financial services and reporting systems; and
- to provide factual and timely advice to management on the impact and implications of decisions related to financial matters.

Administration:

- to provide and plan adequate accommodation, telecommunications and office equipment requirements; and

- to organize and deliver the required administrative services effectively and efficiently to meet the operational requirements.

Information Systems and Services:

- to provide and plan a full range of services for the acquisition, organization, processing, transmission, storage and retrieval of information;
- to plan and implement new information systems and programs; and
- to provide technical advice and support services in areas of data and video communications.

Personnel Management:

- to provide effective and efficient personnel services and reporting systems; and
- to provide factual and timely advice to management on the impact and implications of decisions related to personnel matters.

Orders-in-Council:

- to provide administrative services in connection with regulations made under the Statutory Instruments Act, including the examining, editing, registering, and arranging for publication of federal statutory regulations in Part II of the Canada Gazette; and
- to examine submissions to the Governor in Council to ensure conformity with policy and legal requirements, and undertake the preparation of draft orders.

Cabinet Papers and Scheduling:

- to co-ordinate the printing, distribution, and control of all documents submitted to or emanating from Cabinet or Cabinet Committee meetings and to schedule such meetings.

F. Commissions of Inquiry and Task Forces

Objective

To gather information and to report under specific terms of reference as well as to carry out short term projects.

Resource Summary

This area accounts for 27.7% of the program's expenditures.

Figure 9: Activity Expenditures (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change
	\$	\$	\$
Royal Commission on the "Ocean Ranger" Marine Disaster	3,000	4,000	(1,000)
Royal Commission on the Economic Union and Development Prospects for Canada	9,500	9,700	(200)
	12,500	13,700	(1,200)

Description/Resource Justification

Inquiries are of various kinds but the common denominator is the autonomy and independence of the body given the responsibility of inquiring into and reporting upon whatever terms of reference are given. The most important inquiry is one under Part I of the Inquiries Act which gives to Commissioners extensive powers and broad terms of reference. Task Forces usually are set up under ministerial authority with strictly limited terms.

Royal Commission on the "Ocean Ranger" Marine Disaster: This Commission was established by the Government of Canada, under Part I of the Inquiries Act on March 17, 1982 and by the Government of Newfoundland under the Enquiries Act of that Province. Its mandate is to inquire into and report upon the loss of the semi-submersible self-propelled drill rig "Ocean Ranger", together with all members of her crew, on or about the 15th day of February 1982 on the Continental Shelf of Canada, the reasons and causes therefore and, without restricting the generality of the foregoing, to inquire into, report on and make recommendations

on means of improving the safety of Eastern Canada offshore drilling operations. Total expenditures for the Commission are estimated at \$13,000,000, with expenditures of \$3,000,000 for 1984-85.

Royal Commission on the Economic Union and Development Prospects for Canada
This Commission was established under Part I of the Inquiries Act on November 5, 1982 to inquire into and report upon the long-term economic potential, prospects and challenges facing the Canadian federation and its respective regions, as well as the implications that such prospects and challenges have for Canada's economic and governmental institutions and for the management of Canada's economic affairs. The expenditures for the Commission are estimated at \$9,500,000 for 1984-85.

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Privy Council expenditures by object are presented in Figure 10.

Figure 10: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel			
Salaries and Wages	19,777	18,846	16,762
Contributions to Employee Benefit Plans	2,512	2,594	2,672
Other Personnel Costs	22	22	23
	22,311	21,462	19,457
Goods and Services			
Transportation and Communications	2,511	2,268	2,255
Information	28	27	25
Professional and Special Services	2,898	2,714	2,127
Rentals	298	270	174
Purchased Repair and Upkeep	460	425	364
Utilities, Materials and Supplies	3,488	3,332	3,810
All Other Expenditures	12,513	13,713	6,243
Total operating	22,196	22,749	14,998
Grants, Contributions and Other Transfer Payments	90	141	89
Capital	521	521	1,010
Total expenditures	45,118	44,873	35,554

2. Personnel Expenditures

Figure 11: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range \$	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Executive	122	112	55	47,960 - 93,040	65,286
Scientific and Professional	8	6	4	14,570 - 62,880	46,946
Administrative and Foreign Services	131	131	189	12,932 - 60,830	36,648
Technical	5	5	3	15,557 - 49,476	24,629
Administrative Support	236	253	249	12,034 - 35,362	21,157
Operational	24	24	25	12,627 - 38,088	19,390

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the program. The average salary column reflects the estimated based salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Capital Expenditures

Figure 12: Allocation of Capital Budget expenditures (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Equipment and Furniture	521	521	1,010

4. Grants and Contributions

Figure 13: Details of Grants and Contributions (\$)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Grants			
Federal-Provincial Relations Office -			
Centre for Legislative Exchange	-	40,000	40,000
Institute of Intergovernmental Affairs, Queen's University	65,000	65,000	49,500
	65,000	105,000	89,500
Contributions			
Summer Canada - Student Employment program	-	11,000	-
Privy Council Office For the preparation of case Studies in Canadian Public Administration	25,000	25,000	-
	25,000	36,000	-
	90,000	141,000	89,500

B. Cost Analysis

Net Program Cost

The Privy Council Program 1984-85 Estimates include only authorities to be voted and statutory authorities. Also to be taken into consideration are services provided without charge by other departments such as accommodation provided by Public Works Canada. Revenue generated is credited directly to the Consolidated Revenue Fund and is not available for use by the program.

Figure 14: Total Cost of Program (\$000)

	1984-85		Total Cost	Total Cost 1983-84
	Operating Expenditures	Add Other Costs		
Program Total	45,118	4,409	49,527	48,888

Section IV

Special Program: Disaster Financial Assistance Arrangements

A. Background

1. Introduction

Included in the Main Estimates under the Privy Council is a Special Program relating to payments under the Disaster Financial Assistance Arrangements. The responsibility for the program has been assigned to the President of the Privy Council. The 1984-85 Estimates includes no funding. The following describes the program and the total payments made during the 1982-83 and 1983-84 fiscal years.

2. Program Objective

Through the Disaster Financial Assistance Arrangements, the federal government cooperates with provinces in providing basic assistance in recovering from damage caused by disasters.

3. Program Description

Provincial expenditures which are eligible for reimbursement by the federal government are specified in guidelines issued by the federal government, and include the costs of emergency measures taken to deal with disasters; relief programs to restore individuals' dwellings, essential furnishings and small businesses; and costs of repairs to public works such as roads, bridges, dykes, and public buildings.

As well as giving tangible expression to federal concern and sympathy for communities hit by a major disaster, the Disaster Financial Assistance Arrangements are designed to ease the provincial fiscal burden which could result from large unforeseen expenditures. Federal assistance is determined by a sliding scale which provides for reimbursement of an increasing proportion of eligible costs as the provincial per capita costs increase. Under the formula, the provincial government pays the first \$1 per capita; expenditures between \$1 and \$3 per capita are split 50/50; between \$3 and \$5 per capita the federal government pays 75%; and over \$5 per capita, 90%.

4. Financial Summary

Since disaster assistance expenditures cannot be foreseen, they do not appear in the Main Estimates, but rather are paid from a contingency vote and reimbursed by Supplementary Estimates. The 1984-85 Estimates include no funding.

Figure 15: Financial Summary by Province

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Disaster Financial Assistance:			
Manitoba		2,646,740	
Prince Edward Island		1,340,291	
British Columbia		1,500,000	1,537,970
Saskatchewan			530,878
Newfoundland			1,800,000
	-	5,487,031	3,868,848

During 1983-84, payments under the Disaster Financial Assistance Arrangements were as follows:

- Manitoba - \$2,646,740: final payment in respect of the 1979 flood in the Red River basin area. Total costs: \$17,800,000. Total federal share: \$14,600,000.
- Prince Edward Island - \$1,340,291: final payment in respect of the severe winter of 1982 and related snow removal costs.
- British Columbia - \$1,500,000: a second advance in respect of the 1980 flood in Southwestern British Columbia. Total costs: \$8,900,000. Total federal share: \$3,400,000.

During 1982-83, payments under the Disaster Financial Assistance Arrangements were as follows:

- British Columbia - \$37,970: final payment in respect of the 1978 flood in the Kitimat-Terrace area. Total costs: \$8,100,000. Total federal share: \$3,040,000.

- Saskatchewan - \$530,878: final settlement in respect of severe wind and hailstorm damage in 1976 in Swift Current, Davidson and Watrous, accompanied by widespread flooding. Total costs: \$1,950,000. Total federal share: \$530,000.
- Newfoundland - \$1,800,000: advance payment in respect of replacement of the grand Codroy bridge which collapsed during floods of 1978. Total costs are expected to be about \$6,000,000, with the total federal share about \$4,000,000.
- British Columbia - \$1,500,000: advance payment in respect of heavy flooding in the lower mainland area in December, 1980. Total costs could reach \$10,000,000, with the federal share about \$5,000,000.

- Saskatchewan - \$530,878: dernier versement concernant les dommages causés à Swift Current, Davidson et Watrous en 1976 par les vents violents, la grêle et les inondations. Dépenses totales: \$1,950,000. Aide fédérale: \$530,000.
- Terre-Neuve - \$1,800,000: avance relative à la reconstruction du pont du grand Codroy qui s'est effondré pendant l'inondation de 1978. Dépenses totales prévues: environ \$6,000,000. Aide fédérale: \$4,000,000.
- Colombie-Britannique - \$1,500,000: avance relative à l'inondation des terres basses en décembre 1980. Les dépenses pourraient totaliser \$10,000,000. Aide fédérale: \$5,000,000.

4. Etat financier récapitulatif

Puisque les dépenses liées à l'aide en cas de catastres ne peuvent être prévues, elles ne figurent pas dans le Budget des dépenses principal mais sont plutôt payées par un crédit des éventualités. Le Budget de 1984-1985 ne prévoit aucun financement.

Tableau 15: Etat financier récapitulatif par province

Aide financière en cas de catastres:			
Budget des dépenses	Prévu	Réelles	
1984-1985	1983-1984	1982-1983	
Manitoba	2,646,740		
Ile-du-Prince-Edouard	1,340,291		
Colombie-Britannique	1,500,000	1,537,970	
Saskatchewan		530,878	
Terre-Neuve		1,800,000	
-	5,487,031	3,868,848	

Au cours de 1983-1984, les sommes suivantes ont été versées en vertu des ententes relatives à l'aide financière en cas de catastres:

- Manitoba - \$2,646,740: dernier versement concernant l'inondation de 1979 dans la région du bassin de la rivière Rouge. Dépenses totales: \$17,800,000. Aide financière fédérale: \$14,600,000.

- Iles-du-Prince-Edouard - \$1,340,291: dernier versement lié à l'aide consentie à l'égard des frais considérables de déneigement qui ont dû être engagés en 1982.

- Colombie-Britannique - \$1,500,000: deuxième avance au titre de l'inondation survenue en 1980 dans le sud-ouest de la Colombie-Britannique. Dépenses totales: \$8,900,000. Aide fédérale: \$3,400,000

Au cours de 1982-1983, les sommes suivantes ont été versées en vertu des ententes précitées:

- Colombie-Britannique - \$37,970: dernier versement au titre de l'inondation survenue dans la région de Kitimat - Terrace. Dépenses totales: \$8,100,000. Aide fédérale: \$3,040,000.

Programme spécial d'aide financière en cas de désastres

A. Données de base

1. Introduction

La section du Budget des dépenses principal réservée au Conseil privé comporte un programme spécial visant les sommes versées en vertu des ententes relatives à l'aide financière en cas de désastres. La responsabilité de ce programme a été confiée au président du Conseil privé. Les prévisions de 1984-1985 ne prévoient aucun financement. Les paragraphes suivants donnent des prévisions quant au programme lui-mêmes et aux sommes qui ont été versées au cours des exercices financiers 1982-1983 et 1983-1984.

2. Objectif du Programme

Par l'intermédiaire des ententes relatives à l'aide financière en cas de désastres, le gouvernement fédéral accorde aux provinces l'aide minimale dont elles ont besoin pour réparer les dommages causés.

3. Description du Programme

Les dépenses pour lesquelles les provinces sont admises à être remboursées par le gouvernement fédéral sont définies dans les lignes directrices émises par ce dernier. Citons, par exemple, les dépenses engagées à la mise en oeuvre de mesures d'urgence, les programmes d'aide aux particuliers (restauration de la propriété, remplacement du mobilier essentiel et remise en opération des petites entreprises), et frais de réparation de certains ouvrages publics (routes, ponts, digues et immeubles publics).

Outre qu'elles permettent au gouvernement fédéral de manifester de façon tangible son intérêt et sa sympathie à l'égard des populations touchées, les ententes précitées visent à soulager les provinces du fardeau fiscal que causerait une augmentation considérable et imprévue de leurs dépenses. L'aide fédérale est calculée à partir d'une échelle mobile permettant le remboursement d'une portion toujours plus grande des dépenses admissibles. Ainsi, le gouvernement provincial assume la totalité des dépenses lorsqu'elles représentent un dollar par habitant ou moins; le gouvernement fédéral en assume la moitié lorsqu'elles se situent entre un et trois dollars par habitant, les trois quarts entre trois et cinq dollars et les neuf dixièmes quand elles dépassent cinq dollars par habitant.

Tableau 13: Ventilation des subventions et contributions

Subventions	Budget des dépenses		
	1984-1985	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983
Bureau des relations fédérales-provinciales - Centre d'échange législatif	-	40,000	40,000
Institut des relations intergouvernementales	65,000	65,000	49,500
Université Queen	65,000	105,000	89,500
65,000			
Contributions			
Programme d'emplois d'été des étudiants et de placement des jeunes	-	11,000	-
Bureau du Conseil privé			
Préparation d'études spécifiques sur l'administration publique canadienne	25,000	25,000	-
	25,000	36,000	-
90,000			
	90,000	141,000	89,500

2. Dépenses en personnel

Tableau 11: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Années-personnes autorisées	84-85 83-84 82-83		Échelle de traitement actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1984-1985

Direction	122	112	55	47,960	-	93,040	65,286
Scientifique et professionnelle	8	6	4	14,570	-	62,880	46,946
Administration et service extérieur	131	131	189	12,932	-	60,830	36,648
Technique	5	5	3	15,557	-	49,476	24,629
Soutien administratif	236	253	249	12,034	-	35,362	21,157
Exploitation	24	24	25	12,627	-	38,088	19,390

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassifications, divisé par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

3. Dépenses en capital

Tableau 12: Dépenses en capital

Matériel et mobilier	521		Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983
	521	1,010			

A. Analyse par article
I. Dépenses par article

La répartition des dépenses du Conseil privé est indiquée dans le tableau 10.

Tableau 10: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Personnel	Budget des dépenses		
	1984-1985	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983
Traitements et salaires	19,777	18,846	16,762
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	2,512	2,594	2,672
Autres frais touchant le personnel	22	22	23
	22,311	21,462	19,457
Biens et services			
Transports et communications	2,511	2,268	2,255
Information	28	27	25
Services professionnels et spéciaux	2,898	2,714	2,127
Location	298	270	174
Achat de services de réparation et d'entretien	460	425	364
Service publics, fournitures et approvisionnements	3,488	3,332	3,810
Toutes autres dépenses	12,513	13,713	6,243
Total des dépenses de fonctionnement	22,196	22,749	14,998
Subventions, contributions et autres paiements de transfert	90	141	89
Capital	521	521	1,010
Total des dépenses	45,118	44,873	35,554

forage semi-sous-marin et autopropulsé, "Ocean Ranger", et de son équipage, ainsi que sur les causes de ce naufrage survenu sur le plateau continental du Canada le 15 février 1982, et, dans un même temps, de formuler des recommandations quant aux moyens d'accroître la sécurité des travaux de forage au large de la côte est du Canada. Les dépenses prévues pour cette commission totalisent \$13,000,000, dont \$3,000,000 en 1984-1985.

Commission royale sur l'union économique et les perspectives de développement du Canada: Cette commission, qui a été établie le 5 novembre 1982 en vertu de la partie I de la Loi sur les enquêtes, a été chargée de faire enquête et de présenter un rapport sur les possibilités économiques à long terme, sur les perspectives d'avenir et les défis qui se posent, à la fédération canadienne et à ses diverses régions, et sur l'incidence de ces perspectives et défis sur les institutions économiques et gouvernementales et sur la gestion des affaires économiques du Canada. Les dépenses prévues pour cette commission en 1984-1985 totalisent \$9,500,000.

Objectif

Réunir de l'information et présenter un rapport en vertu du mandat qui a été fixé, et mener à bien des projets à court terme.

État récapitulatif des ressources

Cette activité représente 27,7% du budget du Programme.

Tableau 9: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars)

Budget des dépenses	Prévues	Différence
1984-1985	1983-1984	\$
\$	\$	\$
3,000	4,000	(1,000)
9,500	9,700	(200)
12,500	13,700	(1,200)

Description et justification des ressources

Commission royale sur le désastre marin de l'"Ocean Ranger" (1,000)

Commission royale sur l'union économique et les perspectives de développement du Canada (200)

Les enquêtes peuvent porter sur divers sujets mais dans chaque cas, la commission qui est constituée afin de réunir de l'information et présenter un rapport selon le mandat qui lui a été confié agit de façon autonome. Les commission les plus importantes sont celles qui sont établies en vertu de la partie I de la Loi sur les enquêtes, en raison des pouvoirs et des responsabilités très étendues que celle-ci leur accorde. De leur côté, les groupes de travail sont constitués à la demande d'un ministre pour une durée limitée seulement.

Commission royale sur le désastre marin de l'"Ocean Ranger": Cette Commission a été instituée par le gouvernement du Canada le 17 mars 1982, en vertu de la partie I de la Loi sur les enquêtes, et par le gouvernement de Terre-Neuve, en vertu de la loi provinciale sur les enquêtes (Enquiries Act). Elle a pour mandat de faire enquête et de présenter un rapport sur le naufrage d'une plate-forme de

Systèmes et services d'information:

- organiser et fournir les services administratifs propres à faciliter le déroulement des activités.
- prévoir et satisfaire les besoins en ce qui a trait à l'acquisition, au traitement, à la communication, au classement et à la recherche de l'information;
- planifier et mettre en oeuvre des systèmes et des programmes d'information;
- fournir de l'aide et conseiller en ce qui touche les systèmes de communication de données et d'images.

Gestion du personnel:

- fournir des services efficaces en matière de gestion du personnel et d'établissement de rapports;
- offrir à la direction des conseils d'après les faits et opportuns au sujet des discussions des décisions relatives au personnel.

Décrets:

- fournir les services administratifs s'appliquant aux règlements établis en vertu de la Loi sur les textes réglementaires, y compris l'examen, la correction, l'inscription et la publication des textes réglementaires fédéraux dans la partie II de la Gazette du Canada;
- examiner les présentations au gouverneur en conseil pour vérifier si les politiques du gouvernement et les lois en vigueur sont respectées, et travailler à la rédaction des projets de décrets.

Programmes et dossiers du Cabinet:

- coordonner l'impulsion, la diffusion et le contrôle de tous les documents présentés lors des réunions du Cabinet et de ses comités ou qui émanent de ces réunions, et établir le calendrier des réunions.

Objectif

Fournir des services efficaces en matière d'administration et de gestion des finances, d'information de gestion et du personnel, afin de faciliter le déroulement des activités et le fonctionnement des systèmes du ministère.

Etat récapitulatif des ressources

Cette activité représente 28.9% du budget du Programme et 34% des années-personnes.

Tableau 8: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Administration				Administration	
Budget des dépenses		Prévues		(2)	
1984-1985		1983-1984		(91)	
\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
13,055 179		13,146 181		(2)	

Description et justification des ressources

Cette activité vise les activités administratives et la gestion des finances, de l'information et du personnel de tout le ministère. Ces services sont offerts par l'entremise des secteurs suivants: gestion financière, administration, systèmes Cabinet. Ces secteurs doivent:

Gestion financière:

- Fournir des services efficaces en matière de gestion des finances et d'établissement de rapports;
- offrir à la direction des conseils d'après des faits et opportuns au sujet des répercussions des décisions financières.

Administration:

- prévoir et satisfaire les besoins en matière de locaux, de télécommunications et de matériel de bureau;

- Fournir de l'information et des analyses sur l'état actuel des relations fédérales-provinciales et sur les nouveaux problèmes pouvant nécessiter l'élaboration d'une politique spéciale;
- Veiller à ce que les politiques et les programmes sociaux et économiques du gouvernement tiennent compte des relations fédérales-provinciales; Fournir des conseils éclairés sur les questions constitutionnelles intéressant les autochtones et maintenir de bonnes relations avec les représentants de ces derniers de même qu'avec les autres ministères fédéraux et les administrations provinciales et territoriales.
- Les besoins du Bureau des relations fédérales-provinciales en matière de ressources varient selon le nombre des conférences intergouvernementales (premiers ministres, ministres, fonctionnaires) à financer. Le Bureau travaille actuellement à l'organisation et à l'administration d'une importante conférence des premiers ministres sur les droits des autochtones. Les participants à cette conférence devront formuler des recommandations au sujet de certaines questions portant sur les droits des groupes autochtones.

Objectif

Aider le Premier ministre à s'acquitter de ses responsabilités à l'égard du maintien de relations efficaces avec les provinces et de l'examen continue des questions constitutionnelles.

Etat récapitulatif des ressources

Cette activité représente 9,3% du budget du Programme et 11,3% des années-personnes.

Tableau 7: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	A-P		A-P	A-P
		\$	\$		\$
Prévues	1983-1984				
		3,252	60	946	(1)

L'augmentation des ressources a des causes diverses. Au cours de l'exercice financier 1983-1984, la responsabilité d'assurer la liaison avec les provinces a été transférée au département d'Etat au Développement économique et régional (DEDER), dont l'excédent de \$650,000 pour cette activité. Le Bureau des affaires constitutionnelles autochtones a été créé en 1983-1984 et la poursuite de ses activités en 1984-1985 nécessitera des fonds de l'ordre de \$1,325,000, soit une augmentation nette des fonds requis de \$675,000. Pour le reste, l'augmentation des dépenses prévues découle en grande partie de la hausse des prix.

Description et justification des ressources

Le Bureau des relations fédérales-provinciales informe et conseille le Premier ministre de façon éclairée sur tous les éléments de la politique du gouvernement fédéral qui peuvent toucher les relations fédérales-provinciales et l'unité nationale. En vertu du mandat qui lui a été confié, il doit, par exemple:

- mettre au point une politique concernant la gestion de la fédération. les changements constitutionnels et la réforme des institutions gouvernementales;

- Fournir aide et conseils au Premier ministre relativement à l'exercice de ses prérogatives et de ses responsabilités à l'égard de l'organisation du gouvernement du Canada et des recommandations en vue de nominations à des postes supérieurs par le gouverneur en conseil;
 - Seconder et conseiller le Premier ministre en ce qui a trait à son rôle constitutionnel de conseiller de la Couronne;
 - Fournir le soutien nécessaire aux activités du gouverneur en conseil;
 - Conseiller le Premier ministre sur les questions touchant le renseignement et la sécurité nationale;
 - Conseiller et informer le Premier ministre quant à l'élaboration de programmes d'intervention en cas de désastres d'envergure nationale ou d'autres situations d'urgence nécessitant le concours des autorités civiles responsables;
 - Participer à l'élaboration d'études spécifiques sur l'administration publique.
- Même si les fonctions précitées sont appelées à demeurer stables durant la période visée par le présent document, les priorités du Bureau du Conseil privé peuvent être modifiées rapidement et de façon considérable par suite de l'établissement de nouvelles priorités, politiques ou orientations par le gouvernement en raison de certaines pressions extérieures ou d'un changement dans ses objectifs. Il n'est pas possible de prévoir les événements susceptibles de réorienter fondamentalement les priorités gouvernementales; notion simplement qu'ils sont suffisamment éloignés dans le temps ou imprévisibles pour qu'il ne soit pas nécessaire d'en tenir compte dans toute discussion concernant l'évolution future des activités.

Objectif

Seconder le Premier ministre et le Cabinet relativement au processus décisionnel lié aux politiques gouvernementales et fournir au Premier ministre l'information et les conseils qui lui sont nécessaires en tant que chef du gouvernement et président du Cabinet.

État récapitulatif des ressources

Cette activité représente 19,7% du budget du Programme et 28,5% des années-personnes.

Tableau 6: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	\$ A-P	\$ A-P	\$ A-P	Différence
8,870 150 8,465 151 405 (1)				

Description et justification des ressources

Dans l'ensemble, les responsabilités du Bureau du Conseil privé peuvent se résumer comme suit:

- coordonner et communiquer le matériel requis lors des réunions du Cabinet et de ses comités et destiné au Premier ministre ainsi qu'aux présidents et aux membres des comités (la liste de ces dernières apparaît dans le tableau 2, à la page 9);
- assurer la liaison avec les ministères et les organismes gouvernementaux concernant les travaux du Cabinet;
- mettre en oeuvre, à l'occasion, des études spéciales portant sur les grands problèmes de l'heure; ces études supposent, par exemple, la désignation de certains fonctionnaires à titre de présidents, de membres et de secrétaires de comités interministériels, et la rédaction de documents à l'intention ou au nom de ces comités;

B. Cabinets de ministres

Objectif

Fournir les services de soutien, l'information et les conseils dont ont besoin le président du Conseil privé et le leader du gouvernement au Sénat.

État récapitulatif des ressources

Cette activité représente 5% des dépenses du Programme et 8,9% des années-personnes.

Tableau 5: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars)
et années-personnes

Budget des dépenses				Cabinet du président du Conseil privé			
1984-1985				Bureau du leader du gouvernement au Sénat			
Prévues				Ministres sans portefeuille et ministres d'État non désignés			
1983-1984				2,248 47			
Différence				2,166 47			
				82 -			

Description et justification des ressources

Cette activité vise l'administration des bureaux chargés de fournir les services de soutien, l'information et les conseils nécessaires

- au président du Conseil privé et au leader du gouvernement au Sénat.

Le chef de cabinet du président du Conseil privé est responsable de l'administration du cabinet, y compris le secrétariat législatif et la section des documents parlementaires.

Quant au bureau du leader du gouvernement au Sénat, l'administration en est confiée au chef de cabinet de ce dernier.

Les ministres sans portefeuille et les ministres d'État doivent remplir au sein du Cabinet des fonctions spécifiques que détermine le Premier ministre.

A. Cabinet du Premier ministre

Objectif

Veiller à ce que le Premier ministre dispose des services de soutien et reçoive l'information et les conseils qui lui sont nécessaires.

État récapitulatif des ressources

Cette activité représente 9,4 % du budget du Programme et 17,3 % des années-personnes.

Tableau 4: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	\$ A-P	\$ A-P	\$ A-P	Différence
Cabinet du Premier ministre	4,247	91	4,144	92
			103	(1)

Description et justification des ressources

Le cabinet du Premier ministre s'occupe de l'administration des bureaux qui fournissent au Premier ministre les services de soutien, l'information et les conseils dont il a besoin. Il s'occupe en outre de l'entretien de sa résidence officielle.

Le premier secrétaire s'occupe de l'administration du cabinet du Premier ministre, qui se compose entre autres d'un service de correspondance, d'un groupe de communications, d'un service de correspondance, d'un secrétaire de la politique et d'un secrétariat des opérations et de la planification.

2. Initiatives

Les initiatives suivantes sont prévues dans le programme de 1984-1985:

Accroissement des travaux de la Commission royale sur le désastre marin de l'océan Ranger: la Commission devra présenter un rapport en deux parties traitant des causes du naufrage de l'océan Ranger et, d'une manière plus générale, de la sécurité des opérations de forage au large de la côte est du Canada. Cette initiative coûtera environ \$13,000,000, dont \$3,000,000 seront dépensés (voir page 19).

Mise en oeuvre de la dernière étape des travaux de la Commission royale sur l'union économique et les perspectives de développement du Canada: la Commission a reçu pour mandat d'examiner la situation économique du Canada et de fournir des recommandations générales quant à son amélioration. Des dépenses de l'ordre de \$9,500,000 sont prévues pour 1984-1985 (voir page 20).

Organisation d'une conférence des premiers ministres sur les droits des autochtones: Le Budget des dépenses principal de 1984-1985 prévoit des rencontres continues avec des représentants des administrations provinciales et des groupes autochtones lesquelles porteront sur la définition des droits des autochtones au Canada. Lors de la conférence des premiers ministres sur les questions intéressant les autochtones en mars 1983, il a été convenu que trois autres conférences auraient lieu par la suite à ce sujet, à savoir, en mars 1984, avant mars 1985 et avant mars 1987.

3. Efficacité du Programme

La principale fonction du Programme consiste à faire en sorte que le Cabinet dispose d'un personnel de soutien suffisant et que le Premier ministre reçoive l'information et les conseils dont il a besoin. L'efficacité avec laquelle se déroulent les travaux du Cabinet et de ses comités témoigne de l'aide fournie par le Programme du Conseil privé.

Parce que le Programme vise d'abord à répondre aux besoins du Cabinet en matière de ressources humaines et à maintenir un mécanisme propre à faciliter le processus décisionnel de ce dernier, il n'existe aucun indice de son efficacité.

Le Bureau du Conseil privé se divise en outre en deux secrétariats: les Plans et les Opérations. Le Secrétariat des plans aide le Premier ministre à définir les objectifs et les priorités du gouvernement à l'égard des comités du Cabinet dont les activités couvrent toute l'administration gouvernementale, et à déterminer l'organisation du Cabinet et du gouvernement, responsabilité qui amène le Premier ministre, par exemple, à juger de la pertinence des mandats confiés aux ministères. Quant au Secrétariat des Opérations, il participe au fonctionnement du Cabinet et de ses comités d'orientation. Chacun de ceux-ci dispose d'un secrétariat qui l'aide à mener à bien ses travaux concernant le secteur de dépenses qui lui a été confié. Deux autres grands secrétariats font aussi partie du Bureau du Conseil privé mais sont indépendants des deux qui précèdent: le Secrétariat de la sécurité et des renseignements informe et conseille le Premier ministre et participe aux travaux du Comité du Cabinet correspondant; le Secrétariat du personnel supérieur, par les renseignements et les conseils qu'il fournit au Premier ministre, aide celui-ci à exercer ses prérogatives concernant la nomination des hauts fonctionnaires.

Le Bureau des relations fédérales-provinciales, sous la direction du Secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales est le principal conseiller du gouvernement pour les questions fédérales-provinciales et constitutionnelles. Le Bureau se divise aussi en plusieurs secrétariats. Le Secrétariat des politiques sociales et le Secrétariat des politiques économiques participent à l'élaboration des politiques et des programmes du gouvernement fédéral en ces matières. Le Secrétariat de l'orientation des politiques fédérales des recommandations portant sur les changements constitutionnels et la réforme des institutions gouvernementales. Le Secrétariat de l'intégration et de la liaison fournit des données et des analyses sur l'état des relations fédérales-provinciales et sur les questions qui peuvent surgir à cet égard. Enfin, le Bureau des affaires constitutionnelles autochtones donne des conseils sur les questions intéressant les autochtones en général et est chargé de coordonner toutes les activités fédérales relatives au processus continu de la réforme constitutionnelle, en ce qui concerne les autochtones.

L'Administration assure les services financiers et administratifs ainsi que la gestion du personnel et de l'information pour toutes les activités comprises dans le Programme. L'organisation du programme est calquée sur la structure des activités présentée au tableau 3.

D. Perspective de planification

1. Contexte

Toutes les activités du Programme se déroulent dans un contexte très dynamique. La mise en oeuvre du Programme dépend des priorités du gouvernement, lesquelles sont à leur tour assujetties à divers facteurs d'ordre économique, social, international, intergouvernemental et autres. Parce que les besoins du gouvernement ne peuvent attendre, il est important de pouvoir agir rapidement et efficacement.

2. Mandate statutaire

Le greffier du Conseil exécutif de la province du Canada a été assermenté à titre de greffier du Conseil privé par le gouverneur général lors de la première réunion du gouverneur en conseil, le 1er juillet 1867.

Le décret C.P. 1940-1121, daté du 25 mars 1940, le nommait secrétaire du Cabinet et lui octroyait de nouvelles fonctions.

Le 1er janvier 1975, la Loi concernant le poste de secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales et celui du greffier du Conseil privé créait le Bureau des relations fédérales-provinciales et le poste de secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales.

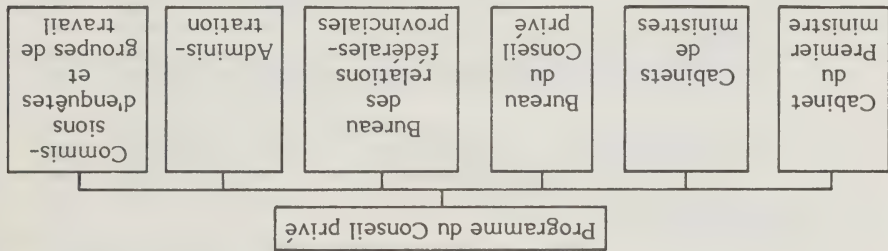
3. Objectif du Programme

Le Programme a pour objectif d'assurer le fonctionnement et le soutien du mécanisme central de prise de décisions du gouvernement.

4. Plan d'exécution du Programme

Structure des activités. Comme le montre le tableau 3 ci-dessous, le Programme du Conseil privé se divise en six activités. Celles-ci sont présentées de façon détaillée à la section II du présent plan de dépenses (voir à la page 11).

Tableau 3: Structure des activités



Organisation: Le Conseil privé est organisé en fonction des diverses composantes du Programme. Celui-ci est mis en oeuvre par les différents bureaux situés à Ottawa; les commissions d'enquête et les groupes de travail peuvent avoir leur siège n'importe où au Canada, selon les circonstances. Le Premier ministre, qui est responsable du Programme, est secondé par le greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, par le secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales et par le premier secrétaire.

Le rôle du Bureau du Conseil privé consiste en quelque sorte à fournir certains services et à communiquer information et conseils au Premier ministre, à servir de secrétariat et à fournir du personnel de soutien au Cabinet et à ses comités, et à seconder le Cabinet dans le cadre du processus décisionnel. Le tableau 2 donne une liste des comités du Cabinet.

Le Bureau des relations fédérales-provinciales fournit de l'information et des conseils avisés au Premier ministre et au Cabinet sur les éléments de la politique fédérale qui touchent les relations fédérales-provinciales et l'unité nationale.

Les priorités et la charge de travail pour chacun des éléments du Programme sont difficiles à planifier en raison des changements soudains et imprévisibles pouvant découler des problèmes auxquels le gouvernement doit faire face quotidiennement, ainsi que des modifications apportées aux priorités, aux politiques ou aux orientations gouvernementales.

Le président du Conseil privé est responsable de la gestion du programme législatif du gouvernement à la Chambre des communes et de la coordination des travaux liés à l'élaboration des réponses aux questions parlementaires. Il est en outre responsable, au nom du Premier ministre, de la planification d'urgence. Le leader du gouvernement au Sénat exerce des fonctions similaires au Sénat.

Tableau 2: Comités du Cabinet

- Communications
- Développement économique et régional
- Politique étrangère et défense
- Opérations gouvernementales
- Relations du travail
- Législation et planification parlementaire
- Priorités et planification
- Fonction publique
- Sécurité et renseignement
- Développement social
- Comité spécial du Conseil
- Conseil du Trésor
- Affaires de l'Ouest

Il est à noter que le Secrétariat du Conseil du Trésor constitue un ministère distinct et assure des services de secrétariat au Conseil du Trésor.

B. Etat financier récapitulatif par activité

Les besoins financiers du Programme du Conseil privé pour l'année budgétaire et le présent exercice financier, sont présentés, par activité, dans le tableau 1.

Tableau 1: Etat financier récapitulatif par activité (en milliers de dollars)

Détails, à la page	Diffé- rence	Budget des		Années-personnes autorisées
		Prévues 1983-1984	dépenses 1984-1985	
11	103	4,144	4,247	Cabinet du Premier ministre
12	82	2,166	2,248	Cabinets de ministres
13	405	8,465	8,870	Bureau du Conseil privé
15	946	3,252	4,198	Bureau des relations fédérales-provinciales
17	(91)	13,146	13,055	Administration
19	(1,200)	13,700	12,500	Commissions d'enquête et groupes de travail
	245	44,873	45,118	
(5)		531	526	Années-personnes autorisées

L'augmentation de \$245,000 en 1984-1985 par rapport aux dépenses prévues pour 1983-1984 découle de:

- la diminution de (\$1,000,000) due à l'achèvement des travaux de la Commission royale sur le désastre marin de l'"Ocean Ranger"
- la diminution de (\$200,000) du budget de la Commission royale sur l'union économique et les perspectives de développement du Canada qui aborde la phase finale de son mandat
- une augmentation de \$1,445,000 ou 4.6%, attribuable à la hausse des prix.

Le Programme du Conseil privé englobe les activités devant permettre au Premier ministre de remplir ses responsabilités en tant que chef du gouvernement et président du Cabinet. Il couvre, par exemple, les services de secrétariat et de soutien nécessaires au gouverneur en conseil et au processus décisionnel du Cabinet et la communication de renseignements et de conseils portant sur l'organisation du gouvernement, les systèmes de gestion gouvernementale, la nomination des hauts fonctionnaires, les relations fédérales-provinciales, la sécurité nationale et le renseignement. Le Programme comprend aussi les activités qui permettent au président du Conseil privé et au leader du gouvernement au Sénat de s'acquitter de leurs responsabilités concernant la gestion du programme législatif du gouvernement, à la Chambre des communes et au Sénat respectivement. Il comprend également des activités liées au mandat du président du Conseil privé à l'égard de la planification d'urgence. Enfin, les activités qui suivent ne sont prévues que pour 1984-1985:

- Achèvement des travaux de la Commission royale sur le désastre marin de l'"Ocean Ranger", au coût de \$3,000,000 (voir page 10).
- Mise en oeuvre de la dernière étape des travaux de la Commission royale sur l'union économique et les perspectives de développement du Canada, au coût de \$9,500,000 (voir page 10).
- Organisation et administration d'une importante conférence des premiers ministres sur les droits des autochtones, au coût de \$25,000 (voir page 10).

Extrait de la Partie II
du Budget des dépenses

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser \$42,441,167 à l'appui du Programme du Conseil privé en 1984-1985. Les autres dépenses, évaluées à \$2,676,833 pour le traitement versé au Premier ministre et aux autres ministres, les allocations pour automobile, l'indemnité à la veuve d'un ancien premier ministre et les contributions au régime d'avantages sociaux des employés, seront faites en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS		Budgetaire	
	Différence	1984-1985	\$
	\$ 1983-84		\$

Credit 1er - Conseil privé - Dépenses du Programme, y compris le fonctionnement de la résidence du Premier ministre; versement à chacun des membres du Conseil privé de la Reine pour le Canada qui a qualité de ministre sans portefeuille ou de ministre d'Etat, mais qui ne dirige pas un ministère d'Etat, d'un traitement équivalant à celui versé aux ministres d'Etat, qui dirigent un ministère d'Etat, aux termes de la Loi sur les traitements; rajusté en vertu de la Loi sur le Sénat et la Chambre des communes et au prorata, pour toute période inférieure à un an; versement des subventions inscrites au Budget et contributions. (Tel que déjà prévu dans la Loi no. 2 de 1983-1984 portant affectation de crédits)	42,441,167	43,995,467	(1,554,300)
Statutaire - Premier ministre - Traitement et allocation pour automobile	59,500	57,000	2,500
Statutaire - Président du Conseil privé - Traitement et allocation pour automobile	40,500	39,100	1,400
Statutaire - Leader du gouvernement au Sénat - Traitement et allocation pour automobile	40,500	39,100	1,400
Statutaire - Ministres sans portefeuille ou ministres d'Etat - Allocation pour automobile	16,000	16,000	-
Statutaire - Indemnité à la veuve de l'ancien Premier ministre	8,333	8,333	-
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	2,512,000	2,594,000	(82,000)
Total du Programme	45,118,000	46,749,000	(1,631,000)

Section I

Aperçu du Programme

5	A.	Points saillants
6	B.	État financier récapitulatif par activité
6	C.	Données de base
7	1.	Introduction
8	2.	Mandat statutaire
8	3.	Objectif du Programme
8	4.	Plan d'exécution du Programme
9	D.	Perspective de planification
10	1.	Contexte
10	2.	Initiatives
10	3.	Efficacité du Programme

Section II

Analyse par activité

11	A.	Cabinet du Premier ministre
12	B.	Cabinets de ministres
13	C.	Bureau du Conseil privé
15	D.	Bureau des relations fédérales-provinciales
17	E.	Administration
19	F.	Commissions d'enquête et groupes de travail

Section III

Renseignements supplémentaires

21	A.	Analyse par article
22	1.	Dépenses par article
22	2.	Dépenses en personnel
23	3.	Dépenses en capital
24	4.	Subventions et contributions
24	B.	Analyse des coûts

Section IV

Aperçu du Programme et analyses

25	Programme spécial d'aide financière en cas de catastrophes
----	--

Le présent plan de dépenses est un document de référence. Ses différentes sections fournissent plus ou moins de détails de façon à satisfaire tous les intérêts, selon leurs besoins propres.

Ce document comprend trois sections. La section I donne un aperçu du Programme et un résumé de ses plans et de son rendement actuels. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et d'autres renseignements clés sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources, ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'un extrait de la partie II du Budget des dépenses afin d'assurer la continuité entre les divers documents du Budget.

La présentation du document devrait permettre à chaque lecteur de retrouver aisément les données dont il a besoin. La table des matières indique la teneur exacte de chaque section, et le résumé financier contenu dans la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant dans la section II. En outre, le document contient divers renvois qui permettront au lecteur d'obtenir des détails supplémentaires sur les points qui l'intéressent particulièrement. Le programme spécial d'aide financière en cas de désastres fait l'objet de la section IV.

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'écrit sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1984

En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnement et Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-58
ISBN 0-660-52489-9
à l'étranger: \$7.20

Prix sujet à changement sans avis préalable

**Bureau
du Conseil privé**

**Budget
des dépenses
1984-1985**



Plan de dépenses

Partie III

A1
N
E 77

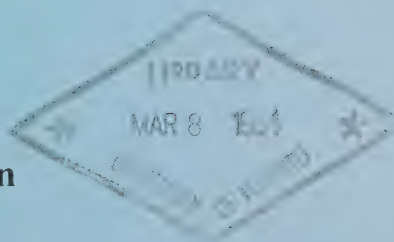
Public Archives Canada



1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-7

ISBN 0-660-52455-4

Canada: \$6.00

Other countries: \$7.20

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

**Public Archives
Canada**

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
--	---

Section I Program Overview

A. Highlights	5
B. Financial Summary by Activity	6
C. Background	
1. Introduction	7
2. Legal Mandate	7
3. Program Objective	8
4. Program Organization for Delivery	9
D. Planning Perspective	
1. Environment	11
2. Initiatives	12
3. Program Effectiveness	13

Section II Analysis by Activity

A. Archival Operations	15
B. Government Records Management	22
C. Departmental Services	29

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	33
2. Personnel Expenditures	34
3. Capital Expenditures	35
B. Revenue Analysis	35
C. Cost Analysis	36
D. Government Institutions Whose Records are Serviced by the Public Archives	37

**Extracts from Part II
of the Estimates**

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$36,382,000 in support of the Public Archives Program. The remaining expenditures, estimated at \$3,055,000, will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

	ESTIMATES		
	1984-85	1983-84	Change
	<u>\$</u>	<u>\$</u>	<u>\$</u>
Budgetary			
Vote 80 - Public Archives -			
- Program expenditures and authority to spend revenues received during the year	36,382,000	33,249,000	3,133,000
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans ..	3,055,000	2,860,000	195,000
Total Program	39,437,000	36,109,000	3,328,000

Section I Program Overview

A. Highlights

The Public Archives of Canada anticipates a complete revision of its 1912 Act as new legislation is presently under consideration.

Specific goals in 1984-85 for the Public Archives Program include the following:

- under the Access to Information and Privacy legislation, to respond to formal and informal requests for information in records of government departments and agencies which have been transferred to the Public Archives for permanent retention (see pages 12, 15 and 21);
- to apply control processes to the National Film Board Collection of 385,000 photographs and to a 20,000 item cartographic accession from the Geological Survey of Canada (see pages 15 and 20);
- to have in place a fully operational function for the evaluation of records systems, with evaluations completed on the state of records management in 15 government institutions (see pages 22 and 27); and
- to increase the capacity and scope of manuscript deacidification (see pages 31 and 32).

B. Financial Summary by Activity

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See Pages
Expenditures				
Archival Operations	16,054	15,525	529	16
Government Records Management	11,397	10,374	1,023	23
Departmental Services	13,711	12,553	1,158	29
Total	41,162	38,452	2,710	
Less revenues credited to the Vote (Central Microfilm Operations)	1,725	1,623	102	23 and 35
Total Estimates	39,437	36,829	2,608	
Authorized person-years	807	795	12	

The increase of \$2.608 million in the 1984-85 requirements over the 1983-84 forecast is made up of the following major items:

1. Regular Increases

Allowance for inflation	\$2.184 million
Departmental services to both the Public Archives and the National Library	\$0.868 million
Acquisition, control and conservation	\$0.302 million
Records management and micrographic services to other government departments	\$1.074 million
Responses to requests for information under the Access to Information and Privacy Acts	\$0.387 million

2. Prior Year Non-Recurring

1983-84 Capital	(\$1.220 million)
Summer Canada - Student Employment Program	(\$0.517 million)
New Employment Expansion and Development (NEED) program	(\$0.165 million)
Reduction in personnel and operating costs in accordance with Treasury Board instructions	(\$0.305 million)

C. Background

1. Introduction

Since 1872, the Public Archives of Canada has acquired, controlled and conserved archival records in such forms as manuscripts, federal government records, maps and plans, audio-visual records, iconographic items, and other material for historical research. During this time, the Public Archives has evolved a dual role as a national cultural institution responsible for archival records in all media and as an administrative arm of the federal government providing advisory and operational services in records management.

The Public Archives provides a memory to government by promoting sound records management practices and by preserving federal records of permanent value. Effective management of records facilitates decision making and the efficient administration of government programs. In particular, good records management assists in the administration of the Access to Information and Privacy Acts, by ensuring that information can be located quickly and easily. It also ensures that material of enduring value is segregated and preserved, for the benefit of both the government and the research community.

Through donations and gifts from the private sector, the Public Archives has acquired significant archival records relating to the development of the country. It is this collection from individuals and organizations, combined with the federal government archival record, that has provided a rich resource for the production of Canadian books, films, television and radio programs and local histories, as well as a research source for academics, media representatives, government officials, genealogists, and the general public. For more than a century the Public Archives of Canada has been preserving the collective memory of the Canadian people.

2. Legal Mandate

Under the Public Archives Act of 1912, the Program has the mandate to acquire and preserve "public records, documents and other historical material of every kind, nature and description . . . placed under the care, custody and control of the Dominion Archivist". The

1912 Act confirmed the cultural role of the Public Archives which had acquired, controlled and conserved archival records since 1872.

Another mandate, assigned to the Public Archives through an Order-in-Council in 1903, was that of serving as official repository for the federal government archives. A 1966 Order-in-Council (the "Public Records Order", P.C. 1966-1749) conferred on the Dominion Archivist a pivotal role in the government records management program. The mandate has been further strengthened through issuance of a Records Management Policy by Treasury Board in 1983 (T.B. Circular 1983-09, Chapter 460 of the Administrative Policy Manual). This policy authorizes the Dominion Archivist to assess and approve proposals to destroy government records and to provide advice and training in records management. The Dominion Archivist is also authorized to operate storage facilities for government records, to provide secure sites for essential records, and to manage a National Personnel Records Centre. Authorization is also given for evaluating the records management function in government institutions, and for reporting annually to Treasury Board on the state of records management in the Government of Canada.

3. Program Objective

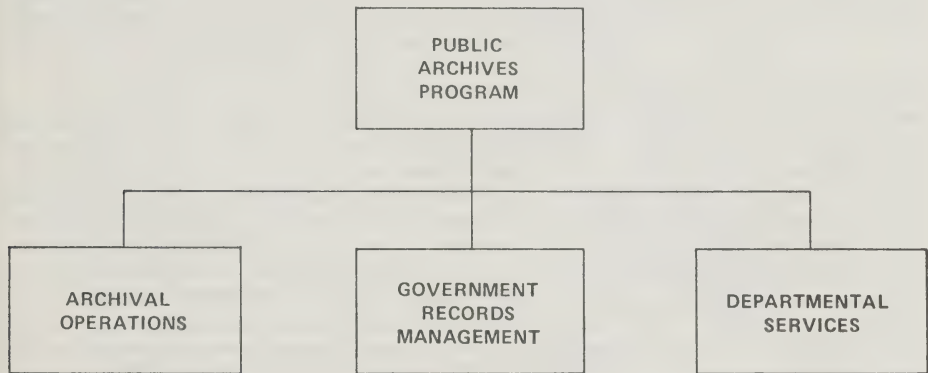
The objective of the Public Archives Program is the systematic preservation of government and private records of Canadian national significance in order to facilitate not only the effective and efficient operation of the Government of Canada and historical research in all aspects of the Canadian experience, but also the protection of rights and the enhancement of a sense of national identity based on archives as the collective memory of the nation.

The Public Archives acquires records of a permanent value from federal government institutions included within schedules "A" and "B" of the Financial Administration Act. It also acquires, on a negotiated basis, records from other government institutions such as crown corporations. From the private sector, the Public Archives selects for preservation archival material of enduring national significance and many local, municipal, institutional and provincial archives are devoted to the acquisition and preservation of public and private sector archival records within their jurisdiction.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Public Archives Program consists of three activities: Archival Operations, Government Records Management and Departmental Services as shown in Figure 2. It should be noted that the Public Archives provides financial, administrative, personnel, exhibition and conservation services for the National Library of Canada through the Departmental Services Activity.

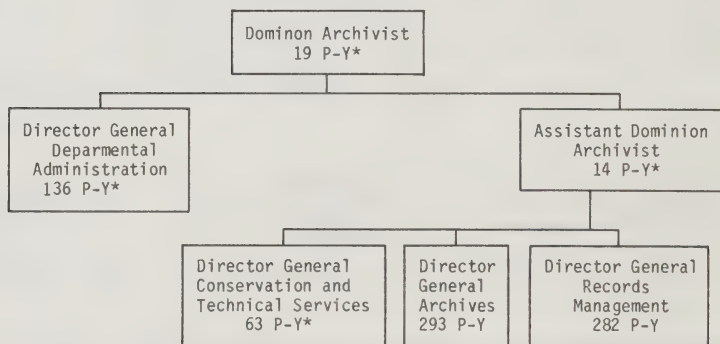
Figure 2: Activity Structure



Organization Structure: The Public Archives of Canada has its headquarters and main centre of operations located in the National Capital Region. In addition, records centres in Halifax, Montreal, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver provide storage and service facilities to the regional operations of federal government departments and agencies. For security, the Public Archives has an Essential Records Site located outside the National Capital Region. Offices are also maintained in London, England and in Paris, France for the acquisition of archival records relating to Canada.

Reporting to the Minister of Communications, the Dominion Archivist is aided by the Assistant Dominion Archivist and the Director General of Departmental Administration. The Directors General of the Archives, Records Management and Conservation and Technical Services Branches report directly to the Assistant Dominion Archivist. The organizational units follow the activity structure as shown in Figure 3.

Figure 3: 1984-85 Resources by Organization/Activity (\$'000).



					Activity Totals
Archival Operations 293 P-Y	-	-	16,054	-	16,054
Government Records Management 282 P-Y	-	-	-	9,672	9,672
Departmental Services 232 P-Y*	10,141	3,570	-	-	13,711
	10,141	3,570	16,054	9,672	39,437

D. Planning Perspective

1. Environment

There are a number of key factors which may significantly affect the Public Archives Program. These are:

The Information Explosion and New Technologies: Over the past decade, the volume of information produced by the government and by the private sector has increased tremendously. This information is being recorded on a variety of new media such as optical and magnetic discs, tapes and film, as well as on the more traditional medium of paper. At the same time, technology is multiplying the possibilities of storing large quantities of information in ever smaller formats.

The explosion of information challenges archives. Its abundance makes difficult the selection of appropriate records for longterm retention, and imposes new responsibilities on archives for the acquisition, care, custody and servicing of each new record medium. Of particular concern currently are the new automated media such as machine readable records. At the same time as more new records are created, others are destroyed by erasing or are rewritten before an archivist ever becomes aware of their existence. Access to those records which do come into an archives becomes complicated by the variety of media and micro formats making processing, storage, and indexing complex activities demanding specialized skills and technologies. Moreover, as archival information increases so does the public demand for access and use. To meet these demands, archives must turn to the new technologies for assistance, becoming themselves increasingly dependent upon automated systems for information control and retrieval, and upon the new media for information display and distribution.

Accommodation and Security Pressures: The present accommodation situation of the department remains critical. The Wellington Street site in Ottawa is shared with the National Library of Canada and was filled to capacity in the early 1970s. The ongoing program of installing a compact shelving system has substantially increased the storage capacity and provided some temporary relief. However, over the past decade, staff members of the Public Archives have been forced into a number of make-shift office and processing areas and historical records are now being stored under non-archival conditions throughout the National Capital Region. Within the National Capital Region, the Public Archives is housed in 13 buildings, most of which have inadequate storage and environmental conditions.

Security is a related factor in the department's concern for the safeguarding of its holdings and resources. There is a continuing need to update existing security procedures and devices in order to cope with increased risks and to protect the sensitive and irreplaceable records being placed within its custody. At the same time the Public Archives must ensure that there is appropriate client access to these records.

There is also a pressing requirement to ensure that continuing measures, resources and facilities are upgraded to provide timely and correct action in emergency and disaster situations.

Specialized Preservation Requirements: The collections of the Public Archives are unique treasures and are irreplaceable. Preservation is mandatory so that these collections can be enjoyed now and by future generations. Many archival items have deteriorated before they arrive at the Public Archives. These require remedial conservation and restoration. All records, even those in good condition at the time of their acquisition, require proper preservation and protection due to their fragile nature. Such requirements demand skilled conservators, technical expertise and specialized conservation equipment.

2. Initiatives

In 1984-85, the Public Archives Program will continue the following initiatives:

Automated Control: The control operations for the cataloguing, indexing and retrieval of archival documents, still done largely manually, will be converted to automated processes and systems over the next decade. Two person-years and \$120,000 will be involved in the completion of the feasibility study begun in 1983-84 and in the study and selection of the most cost-effective alternative, together with the development of a strategy and plan for the detailed design, development and implementation of an information control system in the Archival Operations Activity. (See pages 15 and 20.)

Access to Information and Privacy Legislation: This legislation requires the Department to respond to demands for information contained in records under the control of the Dominion Archivist. In 1984-85, it is predicted that 12 person-years, \$460,000 in operating costs and \$30,000 in capital will be involved in examining approximately 400,000 pages of currently restricted federal government records in order to determine the availability of these records to the public in a manner consistent with the provisions of the Access to Information and Privacy legislation. (See pages 15 and 21.)

Optical Disc: There is significant potential for the use of optical disc technology for the preservation, storage, duplication and reference of archival records. To use this potential to advantage, the Department will monitor and research the rapidly changing developments in the technology as it affects archival policies and methodologies. It is intended that optical disc technology be integrated with the other archival automated systems offered by the Department. As involvement in optical disc increases over the coming years, substantial resources will be required, but in 1984-85, only one person-year and \$85,000 in operating costs are to be expended by the Conservation and Technical Support sub-activity. (See page 32).

3. Program Effectiveness

The program effectiveness of the Public Archives is related to its program objective - the systematic preservation of government and private records of Canadian national significance. The Public Archives Program Evaluation Unit has developed a five year evaluation cycle commencing in 1981-82 based upon the following components: acquisition, control, conservation, research and public service, and records management. A first program evaluation study of records centres within the records management component was completed in 1982-83. The Public Archives is currently undertaking a program evaluation study of its conservation component and plans to examine its public and research service component in the 1983-84 and 1984-85 years.

Several criteria exist for measuring the effectiveness of the Public Archives Program.

Government Records Management: The objective of the Government Records Management Activity is the optimum management of records in government institutions. The Public Archives is responsible for facilitating a sound records management program in government departments and for providing cost-effective records centres and micrographics operational services. The Dominion Archivist reports annually to Treasury Board (TB) on the state of records management in the federal government. There are three criteria for the measurement of the effectiveness of this activity:

Departmental and Agency Compliance: The effectiveness of the Public Archives in promoting and making departments aware of sound records management can be measured by the extent to which departments comply with Chapters 445 and 460 of TB Administrative Policy Manual. This effectiveness is reviewed under four headings: support for the records management function within departments; the manner in which records are classified; the handling of correspondence, filing and mailing operations; and records scheduling and disposal. The Dominion Archivist reports annually to Treasury Board on departmental and agency compliance (page 27). In the 1982-83 report, it was concluded that the records management function was not receiving recognition or full top level management support in some departments; inadequate numbers of records staff created serious records management problems; many departments had incomplete departmental file classification systems; and the scheduling process begun in 1966 is still incomplete.

Client Satisfaction: The effectiveness of the Government Records Management Activity can be measured in terms of Treasury Board and client satisfaction. For example, one measure of the records management program is the extent to which client departments and agencies are satisfied with the micrographic and federal records centres services provided to them. The Public Archives federal records centres provide for the storage, retrieval and disposal of inactive and essential

general records of government institutions (page 23). As a service entity their effectiveness can be measured by the extent to which record centres' users are satisfied with the quality and level of service. In the 1982-83 program evaluation study of records centres, all 850 client department and agency offices were surveyed as to their satisfaction with records centres' services, and measured against their operation requirements for retrieval and disposal timeliness. The survey indicated a high level of satisfaction in all regions.

Cost Savings: The Public Archives records centres seek to provide their services so as to produce cost savings against the alternative of having government departments and agencies maintain and service their records. These cost savings may be real savings or savings through cost avoidances. This benefit is monitored by the Program in an ongoing manner and the 1982-83 program evaluation study estimated 1981-82 cost savings at approximately seven million dollars under the assumption that in the absence of a records centres system client departments and agencies would seek and require equivalent services.

Archival Operations: The Public Archives has responsibility for the systematic preservation of government and private records of Canadian national significance and for providing records accessibility for research purposes. There are two related basic responsibilities within the Archival Operations Activity: service to a variety of user groups and audiences, and preservation which includes acquisition, control and conservation functions. The preservation responsibility does not provide a ready criterion for effectiveness measurement. The cultural benefits of a preservation function may be in future accessibility and research use, and as the Federal Cultural Policy Review Committee Report demonstrated, these benefits do not conform with most qualitative or quantitative measures. The service responsibility may be measured in part by user satisfaction. There are significant determinants in terms of effectiveness measurements of service activities, such as the extent to which collections are developed, controlled and conserved. The specific effectiveness measures will be developed and analyzed in a 1984-85 program evaluation of the research and public service component. Output volumes of major Archival Operations sub-activities are found in Figure 7 (page 19).

Conservation and Technical Support: The Conservation and Technical Support Sub-Activity provides picture and records conservation, reprography and computer systems services to the department. Each service has its own measure of productivity based in part on the numbers of records conserved and processed. As a support service this sub-activity's results are found in Government Records Management and Archival Operations and, therefore, are intertwined with their effectiveness. A 1983-84 program evaluation of the conservation component will identify and examine criteria for program effectiveness.

Section II

Analysis by Activity

A. Archival Operations

Objective

The systematic identification and preservation of government and private records which document the on-going Canadian experience, thereby protecting the national collective memory for the benefit and enrichment of present and future generations.

Specific goals for 1984-85 within this activity include the following:

- to examine approximately 400,000 pages of currently restricted federal government records to determine whether these records can be made available to the public consistent with the provisions of the Access to Information and Privacy legislation, at a cost of 12 person-years, \$460,000 in operating funds and \$30,000 in capital (see page 21);
- to study and select the most cost-effective and beneficial EDP alternative outlined in the information control feasibility study conducted for the Activity. In addition, to develop the strategy and plan for the detailed design, development and implementation of the selected EDP alternative at a cost of \$120,000 and 2 person-years in 1984-85 (see page 20);
- to apply control processes to the National Film Board Collection of 385,000 photographs at a cost of \$160,000, and to a 20,000 item cartographic accession from the Geological Survey of Canada at a cost of \$56,000 in operating funds and \$20,000 in capital (see page 20); and
- to conduct a study on the applicability of records management processes to the identification, selection and acquisition of photograph records produced by the Government of Canada, at a cost of 2 person-years.

Resource Summary

Expenditures for the Archival Operations Activity will account for approximately 41% of the Public Archives' operating budget in 1984-85. For the non-capital expenditures of \$15,879,000, about 68% are personnel related, 13% are for professional and special services, 5% for utilities, materials and supplies, and 14% for other expenses including the purchase of archival record collections from the private sector. Capital expenditures will be \$175,000.

Figure 5: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Archival Operations	16,054	293	15,525	285	529	8

Description

The Archival Operations Activity acquires, controls, and conserves federal government records considered to be of long-term historical value and a variety of other records from the private sector which document the development of Canada and are of enduring national value. Service to the public, to government, and to other institutions is provided through research facilities and reference endeavours, through the dissemination of information about the records, and through advice and assistance on archival matters.

The growth in the size of its holdings and the multiplication of the various media on which information is stored has led to an evolution of the Archival Operations Activity into distinct organizational entities as indicated in Figure 6.

Figure 6: Archival Operations Activity as Reflected by Organizational Entities and Record Holdings

Organizational Entity	Principal Record Holdings
Federal Archives	Government textual records
Machine Readable Archives	Government and private EDP records
Manuscript Division	Private sector textual records and the records of public officials
National Film, Television and Sound Archives	Government and private audio-visual records
National Map Collection	Government and private cartographic and architectural records
National Photography Collection	Government and private photographs
Picture Division	Government and private documentary works of art
Public Archives Library	Government and private publications

The sub-activities comprising the Archival Operations Activity and their functions are as follows:

Acquisition: involves locating, examining, selecting, and receiving by donation, transfer or purchase archival records in the federal government and private sectors. The acquisition sub-activity also involves the placement and registration of these records within the Public Archives.

Control: involves the actions and processes performed to reach an adequate level of physical management of archival records to ensure proper storage and to facilitate retrieval. The control function also involves the management of the information contained in these records through the maintenance of comprehensive documentation, the proper arrangement of the records, and the preparation of research tools (finding aids, indexes, inventories and guides).

Conservation: includes any procedures or processes performed on archival records which enhance their life-span. Numerous specialized procedures or processes, such as the use of acid-free containers and the conversion of records to safer formats, are employed on individual or groups of records.

Public Service: includes the provision of advice, assistance or information to any individual, group or organization about the Public Archives, its holdings, services and activities, or about archives in general. There are three principal types of service. Researcher Services provide information from, access to, extracts from and copies of the records, and advice on the conduct of historical research and research opportunities, in response to or in anticipation of requests. Professional Services include the provision of advice, assistance, and training on archival methodology and management to members of the archival community and related disciplines. Outreach Services focus on the wide spectrum of the general public and include methods such as publications prepared to illustrate the range of holdings and exhibitions displayed in the main building and shown in other locations in Canada and abroad.

Performance Information/Resource Justification

Figure 7 displays the major outputs and the related person-year resources for Archival Operations according to each of the major sub-activities. The data are based on a pilot performance measurement system initiated in 1980 and still undergoing modification, revision and feasibility assessment.

Figure 7: Selected Outputs and Person-Years for Archival Operations

Sub-Activities and Outputs Description	Output Volumes			P-Y Utilization		
	1984-85	1983-84	1982-83	1984-85	1983-84	1982-83
Acquisition						
Records acquired	750,000	1,600,000	676,729	34	35	36.3
Control						
Control processes applied to archival records	1,500,000	1,200,000	3,367,988	107	107	108.9
Conservation	110,000	100,000	174,044	22	22	20.9
Public Service						
Researcher Services				102	92	87.3
Researchers registered	5,500	5,775	6,664			
Inquiries processed	100,000	100,000	97,729			
Copies supplied	400,000	400,000	329,864			
Records circulated	800,000	800,000	781,783			
Records loaned	1,000	1,000	783			
Pages reviewed for access and privacy	400,000	150,000	-			
Professional Services				11	11	9.2
Training provided	500	800	500			
Conferences sponsored	5	6	5			
Advisory services	300	246	223			
Outreach Services				17	18	18.4
Exhibitions prepared	12	12	12			
Publications prepared	20	20	20			

Acquisition: In 1984-85, the Archival Operations Activity is forecast to acquire from the public and private sectors, 750,000 archival records. Person-years available for this sub-activity will decrease by one. (See Figure 7.)

In the present climate of economic restraint and because of accommodation constraints, the Archival Operations Activity for several years has been attempting to maintain the volume of acquisitions at constant levels. The variance in 1983-84 is due to a massive transfer of archival government records formerly stored at records centres.

Control: In 1984-85, the Archival Operations Activity expects to apply approximately 1,500,000 control actions and processes to its archival records. (See Figure 7.) Included will be the integration, organization and re-sleeving of the 385,000 item photograph collection of the National Film Board, the Public Archives' second most heavily used photograph collection of which less than half is now readily accessible. A large accession of government cartographic records of the Geological Survey of Canada, estimated at 20,000 items, will also be organized, described and properly stored. Person-years available for this sub-activity will stay the same but there is an expected increase of \$107,000 in expenditures for storage equipment and contractual services.

Control operations such as the cataloguing, indexing, and retrieval of archival documents are still largely done manually by the Archival Operations Activity. However, the growing volume of archival records, the variety of media, the large backlog, and the changing nature of public demand have convinced management to undertake an EDP approach and to convert present processes and systems to automated processes and systems. The conversion will be carried out over at least a decade. It is estimated that two person-years and \$120,000 will be involved in the completion of the information control feasibility study begun in 1983-84 and in the study and selection of the most cost effective alternative, together with the development of a strategy and plan for the detailed design, development and implementation of automated control systems for archival holdings of the Archival Operations Activity.

Conservation: In 1984-85, the Archival Operations Activity intends to continue applying conservation processes to its archival records. Most of the conservation measures which will be carried out will be palliative in nature as opposed to restorative (repairing of records in their original form). Palliative conservation processes depend on the medium of the record. Included are the insertion of textual records in acid-free file folders and boxes and the conversion of record holdings to safer formats. Examples in the latter category include the microfilming of textual records and the subsequent withdrawal of the original records from use by the public, and the copying of nitrate motion picture film holdings onto safety film. Other processes include the precision rewinding of machine readable tapes and the restoration of individual records on paper.

The measures undertaken will be only a fraction of the work that would have to be carried out if all original items were to be preserved in their original form. Exact statistics on the degree and rate of deterioration of archival material are most difficult to obtain but it is certain that without some sort of conservation, all items will deteriorate and will eventually be lost. As the state of the art in conservation and restoration evolves and as new techniques are developed, deterioration will be more effectively combated.

In 1984-85, approximately 110,000 conservation actions and processes will be applied to archival records. This is a 10% increase over 1983-84. (See Figure 7.) Person-year requirements will not increase but operating costs will increase by \$125,000 for the procurement of specialized conservation materials, equipment and services. Of specific concern in 1984-85 will be the conservation microfilming of federal government records in textual and cartographic form, and the production of conservation copies of film, television and sound recordings.

Public Service: In 1984-85, no significant change in public service outputs is predicted except in the area of Access to Information and Privacy (ATIP) (see Figure 7). ATIP legislation requires the Public Archives to respond to demands for information relating to records under the control of the Dominion Archivist. In 1984-85, it is expected that approximately 400,000 pages of currently restricted federal government records will be reviewed to determine whether these records can be made available to the public in a manner consistent with the provisions of ATIP legislation. This task will require 12 person-years, \$460,000 in operating funds and \$30,000 in capital.

B. Government Records Management

Objective

The optimum management of government records, which the activity supports by the provision of advice and training, records storage, scheduling and disposal, reference services, micrographic operational services, and the evaluation of records systems.

Specific goals for 1984-85 within this activity include the following:

- to have in place a fully operational function for the evaluation of records systems, with evaluations completed on the state of records management in 15 government institutions (see page 27);
- to increase the productivity of the Personnel Records sub-activity by 10% (see page 27); and
- to increase by 50% the volume of service provided in the magnetic tape library of the Ottawa Records Centre (see page 26).

Resource Summary

Expenditures for Government Records Management will account for approximately 25% of the Public Archives operating budget in 1984-85. For the non-capital expenditures of \$10,304,000 about 75% are personnel related, 11% are for utilities, materials and supplies, 8% is for professional and special services, and 6% for other expenditures. Capital expenditures will be \$1,093,000 and revenues credited to the Vote (Central Microfilm Operations) will be \$1,725,000 (see page 35 for details).

Figure 8: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Expenditures						
Federal Records Centres	5,010	133	4,450	128	560	5
Personnel Records	2,755	71	2,472	72	283	(1)
Records Management and Micrographic Systems	1,484	31	1,318	29	166	2
Central Microfilm Operations	2,148	47	2,134	48	14	(1)
Total	11,397	282	10,374	277	1,023	5
Less revenues credited to the Vote (Central Microfilm Operations)	1,725		1,623		102	-
Estimates	9,672	282	8,751	277	921	5

Description

The Government Records Management Activity supports the effective and economic management of federal government records through the following sub-activities:

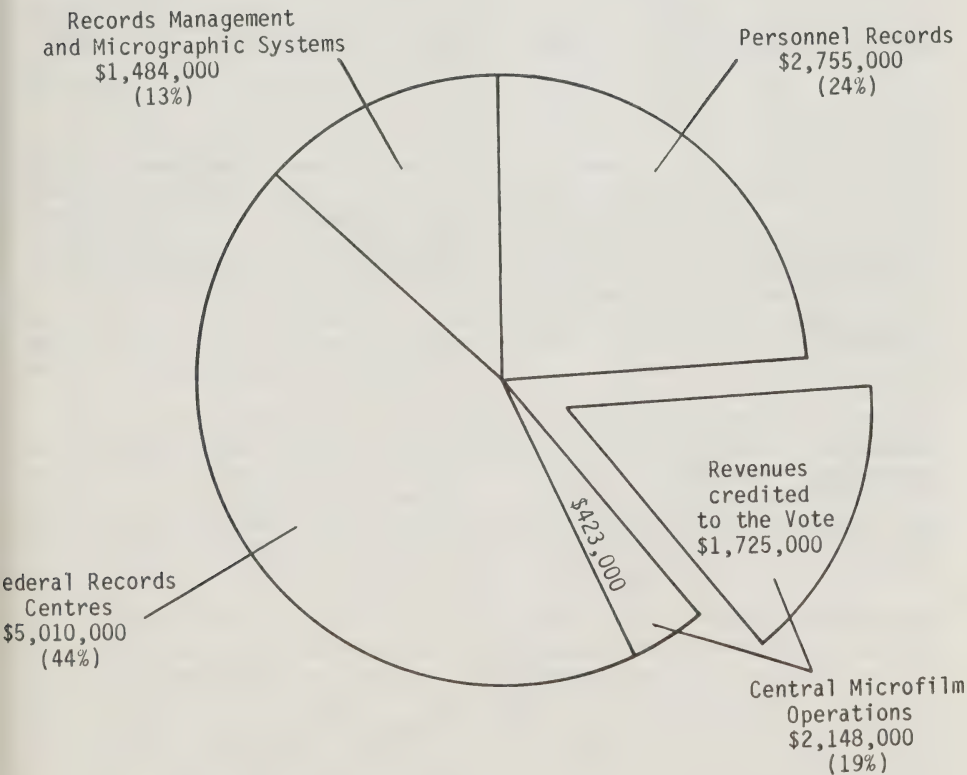
Federal Records Centres: stores, retrieves, and disposes of inactive and essential general records of government institutions. These functions are carried out in facilities located at Ottawa, Halifax, Montreal, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver, as well as at an Essential Records Site located outside the National Capital Region. This sub-activity receives records in records centres for storage, returns records temporarily to institutions for administrative purposes, and disposes of a certain portion of records each year in accordance with approved retention and disposal schedules. In addition, stored microfilm records are inspected to detect deterioration.

Personnel Records: administers and provides reference services to federal institutions and to the general public on personnel and personnel-related records of former civilian and military federal employees, and former members of the Royal Canadian Mounted Police. In addition, this sub-activity assumes the responsibilities defined in current Privacy legislation for all non-current personnel records under its control.

Records Management and Micrographic Systems: advises, trains, and assists government institutions in the management of their records and the use of micrographics, evaluates and monitors the effectiveness of records management in government institutions and the ability of institutions to satisfy the requirements of Access to Information and Privacy legislation, undertakes and promotes research into technological developments, and ensures the effective scheduling (for retention and disposal) of government records. This sub-activity aims to increase administrative efficiency and to ensure that records of permanent value are preserved, through the optimum management of records in government institutions. In addition, it supports efforts aimed at the development of reprographic technology and national micrographic standards. The sub-activity mandate is limited by the fact that it has no role in the initial creation of government records. Records creation, including forms and reports management, is not part of the records management function in the federal government.

Central Microfilm Operations: provides government institutions with on-site and centralized microfilm and duplication services. This sub-activity handles all microforms, with special capacity in the area of microfiche and computer output microfilm. The service is on cost-recovery, through a net-voting arrangement.

Figure 9: Expenditures of the Government Records Management Activity for 1984-85



Performance Information/Resource Justification

Federal Records Centres: The workload of this sub-activity is gradually shifting, as Figure 10 indicates. The reference function (return of files to departments on request) continues to grow at a steady pace. However, the volume of microfilm reels requiring reboxing has diminished markedly. At the same time, the magnetic tape library service has become operational, as is indicated by the sizeable increase in number of reels "registered" into and "deregistered" out of the library each year.

Figure 10: Federal Records Centres Productivity

Outputs Description	1984-85			1983-84			1982-83		
	Productivity (000)	P-Y	Output (000)	Productivity (000)	P-Y	Output (000)	Productivity (000)	P-Y	Output (000)
Metres of records accessioned	1.7	44	75	1.6	42	69	1.9	41	79
Files returned to departments on request	24.4	65	1,590	23.8	63	1,500	23.3	60	1,400
Metres of records disposed of	6	10	60	5.9	10	59	6.7	10	67
Microfilm reels inspected	3.2	6	19	3.3	6	19.5	3.3	7	23
Microfilm reels reboxed	2.5	2	5	8	2	16	18	4	72
Magnetic tapes registered	19.5	6	78	16.2	5	55	11	2	14
Magnetic tapes deregistered			39			26			8

Personnel Records: As indicated in Figure 11, the general productivity of the Personnel Records sub-activity is expected to increase by about 10% each year, due to the automation of systems and improvements in work methods. This sub-activity handles more requests from the public for personal information than any other government institution. It responds within thirty days to 99.5% of the formal requests submitted on prescribed forms, and to 90% of all requests (both formal and informal).

Figure 11: Personnel Records Productivity

Outputs Description	1984-85			1983-84			1982-83		
	Produc- tivity	P-Y	Output	Produc- tivity	P-Y	Output	Produc- tivity	P-Y	Output
Requests for personnel records from government departments	2,387	33	78,765	2,106	34	71,601	1,914	34	65,092
Formal requests for information from the public	1,177	36	2,984	1,069	36	2,296	962	36	1,419
Informal requests for information from the public			39,404			36,184			33,220
Accession of records (metres)	2,133	1	2,133	2,031	1	2,031	1,935	1	1,935
Disposal of records (metres)	520	1	520	637	1	637	509	1	509

Records Management and Micrographic Systems: This sub-activity is placing a priority on the implementation of Treasury Board administrative policies in records management and micrographics, and on the implementation of the regulations concerning the administration of Access to Information and Privacy legislation. The staff is concentrating on assisting departmental records managers in the improvement of systems, on steps to increase productivity in federal records management, and on the inventorying and scheduling of federal government records (especially EDP records).

The sub-activity also is responsible for the evaluation of records management in departments, and for reporting regularly to Treasury Board on the state of records management in the federal government and on the capacity of departments to respond to access/privacy regulations. It also issues guidebooks and provides training in records management and micrographics to senior managers and operational staff in government institutions. The total number of person-years devoted to this sub-activity is 31.

Central Microfilm Operations: This sub-activity is composed of four distinct operational areas: source document microfilming, microfilm processing, roll and fiche duplication, and computer output microfilming.

Each area is supported by quality control, maintenance, administrative and financial services. Each of the operational areas is dependent in varying degrees on the resources of the others. Outputs are subject to large fluctuations depending upon the demands for service. For example, the large volume of source document filming in 1983-84 (shown in Figure 12 below) was the result mainly of a special job (4,500,000 frames) undertaken for one agency.

Figure 12: Central Microfilm Operations Productivity

Outputs Description	1984-85			1983-84			1982-83		
	Productivity (000)	P-Y	Output (000)	Productivity (000)	P-Y	Output (000)	Productivity (000)	P-Y	Output (000)
Camera exposures (source document filming)	450	10	4,500	727	11	8,000	331	13	4,300
Microfilm processing (metres)	150	5	750	146	5	730	151	5	756
Roll duplication (metres)	327	15	700	312	15	675	279	17	739
Fiche duplication			4,200			4,000			3,997
Computer Output Microfilm	1,088	17	18,500	1,000	17	17,000	830	20	16,600

C. Departmental Services

Objective

The provision of administrative support to the operational programs of the Public Archives of Canada and the National Library of Canada and the conservation of the holdings of these two organizations.

Resource Summary

The Departmental Services Activity accounts for approximately 20% of total program expenditures of both the National Library and the Public Archives for 1984-85 and 17% of person-years for both departments. Approximately 61% of the expenditures in this activity are for personnel costs, with 9% for tenant services necessary to fit out accommodations to meet the special technical requirements necessary to hold the collections, and 4% for capital.

It is estimated that in 1984-85, \$3,967,000 and 67 person-years of the Departmental Services Activity will be devoted to general administration and conservation and technical support services to the National Library of Canada. The other resources will be devoted to the Public Archives of Canada. (See Figure 13.)

Figure 13: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
General Administration	10,141	169	9,613	171	528	(2)
Conservation and Technical Support	3,570	63	2,940	63	630	-
Total Departmental Services	13,711	232	12,553	234	1,158	(2)
Note: Portion to National Library	3,967	67	3,664	68	303	(1)

Description

The Departmental Services Activity is composed of the following sub-activities:

General Administration: Within this sub-activity falls the organizational units which provide services uniquely to the Public Archives: the executive offices and secretariat, planning, public affairs and publications. Also included in this sub-activity are those parts of the organization which provide services jointly to the National Library and to the Public Archives: the office of the Director General of Departmental Administration, internal audit, program evaluation, exhibition services, financial services, personnel services, and administrative services.

Conservation and Technical Support: provides a comprehensive conservation program, photographic services, and optical disc applications research for both the Public Archives and the National Library of Canada. Computer systems services are provided to the Public Archives. The sub-activity carries out the numerous processes required to conserve the various records found in modern archives and libraries, including the mass deacidification of paper and books. It also provides a four to six-year training program to develop senior records conservators.

Performance Information/Resource Justification

General Administration: Figure 14 shows the ratio of General Administration person-year costs to the Program totals of both the National Library and the Public Archives. In both instances the ratios remain relatively constant over the three-year period.

Figure 14: Relationship of General Administration Requirements to Total Resources (\$000)

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Total resources:						
Public Archives	39,437	807	36,829	795	33,680	788
National Library	29,759	526	30,516	541	26,053	548
	69,196	1,333	67,345	1,336	59,733	1,336
General Administration resources	10,141	169	9,613	171	9,486	174
Percentage of total	14.6	12.7	14.3	12.8	15.9	13.0
Note: Portion to National Library	3,264	54	3,076	55	3,036	56

Conservation and Technical Support: At present, performance measurement information mechanisms are under development. The data in Figure 15 reflect current and anticipated performance including increased capacity and scope of manuscript deacidification. To achieve these workload volumes about 75% of the total sub-activity resources indicated in Figure 16 will be used.

Figure 15: Workload Volumes (000s of Items)

	1984-85	1983-84	1982-83
Records conservation	17	15	13
Sheets mass-deacidified	2,500	2,000	1,329
Picture conservation	18	17	14
Reprographic negatives	16	16	14
Reprographic photoprints	70	63	58

Figure 16 provides a breakdown of the total dollars and person-years used in the sub-activity. It includes resources of one person-year and \$85,000 in operating costs to research optical disc technology and \$70,000 to be used on the engineering design of a prototype of a continuous document deacidification device. It is estimated that in 1984-85 \$703,000 and 13 person-years will be devoted to conservation and technical support services to the National Library of Canada.

**Figure 16: Conservation and Technical Support
Expenditures (\$000) and Person-Years**

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Records conservation (includes deacidification)	1,261	24	966	24	998	23
Reprographic services	693	18	570	18	694	21
Picture conservation	675	9	530	9	504	10
Computer systems services	524	6	495	6	308	5
Other technical services (includes optical disc research)	417	6	379	6	182	4
Total Conservation and Technical Support	3,570	63	2,940	63	2,686	63
 Note: Portion to National Library	 703	 13	 588	 13	 537	 13

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Public Archives expenditures by object are presented in Figure 17. Expenditures for 1984-85 have increased by \$2,608,000 (7%) over 1983-84.

Professional and special services estimated at \$4,776,000 in 1984-85 are distributed as follows: data processing services, \$1,862,000; protection services, \$860,000; archival researchers/consultants, \$1,337,000; training, \$478,000; and others, \$239,000.

Figure 17: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel			
Salaries and wages	23,529	22,176	20,273
Contribution to employees benefit plan	3,055	2,860	2,888
Other personnel costs	306	15	15
Goods and Services			
Transportation and communications	1,075	1,027	961
Information	843	547	519
Professional and special services	4,776	4,433	3,788
Rentals	308	316	215
Purchased repair and upkeep			
Tenant Services	1,266	1,267	1,268
Other	276	246	225
Utilities, materials and supplies	2,759	2,317	2,160
All other expenditures			
Archival purchases	670	736	731
Other	457	423	376
Total operating	39,320	36,363	33,419
Capital	1,842	1,558	1,919
Grants and contributions	-	531	200
Total program expenditures	41,162	38,452	35,538
Revenues credited to the Vote (Central Microfilm Operations)	1,725	1,623	1,858
Net expenditures	39,437	36,829	33,680

2. Personnel Expenditures

The Public Archives personnel expenditures account for 68% of the total operating expenditures. This includes the statutory contributions to employee benefit plans.

Figure 18: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range		1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83			
Management	19	19	4	47,960	93,040	58,597
Scientific and Professional						
Historical Research	94	97	99	14,201	62,210	36,371
Library Science	11	8	11	19,782	48,298	30,537
Physical Sciences	4	4	4	14,575	65,770	42,874
Chemistry	2	2	1	14,975	65,770	44,199
Administrative and Foreign Service						
Administrative Services	97	89	95	13,250	55,226	34,156
Computer Systems						
Administration	6	8	8	17,872	58,508	39,262
Financial Administration	15	14	17	13,193	55,220	36,979
Information Services	10	8	10	12,932	55,220	38,124
Organization and Methods	8	11	12	13,520	55,220	35,536
Personnel Administration	15	14	13	13,330	60,830	35,217
Purchasing and Supply	5	3	5	12,158	55,220	30,898
Administrative Trainee	-	-	3	13,890	27,530	-
Program Administration	10	-	-	13,250	55,226	37,162
Technical						
General Technical	52	52	55	12,033	53,030	32,423
Photography	15	16	16	17,285	30,844	24,730
Social Science Support	64	64	67	12,033	55,013	32,311
Drafting and Illustrations	-	1	1	15,557	40,310	-
Administrative Support						
Data Processing	13	11	17	12,716	35,362	22,191
Clerical and Regulatory	291	282	238	12,316	30,231	21,265
Office Equipment	26	36	31	12,062	24,068	20,211
Secretarial, Stenographic and Typing	21	20	22	12,034	30,425	19,915
Operational						
General Labour and Trades	26	31	29	14,067	38,735	20,454
General Services	2	4	2	12,627	38,088	19,750
Other						
Foreign Assistants	1	1	1	14,938	63,097	25,281

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the Program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Capital Expenditures

The Public Archives is not a heavy user of capital and is not involved in major capital projects. The only significant continuing capital expenditure is the annual purchase of shelving for holdings. Other capital expenditures are usually for specialized archival conservation equipment.

Figure 19: Capital Costs (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Shelving	1,413	852	417
Other	429	706	1,502
	1,842	1,558	1,919

B. Revenue Analysis

Figure 20 presents a breakdown of revenue collected by the Public Archives for the years 1982-83, 1983-84 and 1984-85. The bulk of the Program's revenues are derived from the provision of microfilming services to other government departments. The remainder is received from the provision of photocopying and other reproduction services to research clients.

Figure 20: Revenue by Class (\$000)

	1984-85	1983-84	1982-83
Revenues credited to the Vote Central Microfilm Services	1,725	1,623	1,858
Revenues credited to the Consolidated Revenue Fund Sundry	169	178	173
Total combined revenues	1,894	1,801	2,031

C. Cost Analysis

The Public Archives Program's 1984-85 Estimates include only those expenditures to be charged to the Program's voted appropriation and statutory payment. Other cost items as well as revenues must also be included when considering the actual costs to operate the Program. The adjustments made to the estimated operating expenditures to arrive at a total net cost include: services provided without charge to other departments (\$13,203,000), accommodation provided without charge by Public Works (\$10,121,000), other services provided without charge by other departments (\$694,000), and inclusion of all revenues generated by the Program (\$1,725,000 revenues credited to the Vote and \$169,000 revenues credited to the Consolidated Revenue Fund).

Figure 21: Total Program Costs for 1984-85 (\$000)

	1984-85 Operating Expenditures	Add Other Costs	Deduct Other Costs	Total Program Costs	Deduct Revenue	Total Net Costs	Total 1983-84
Archival Operations	16,054	4,326	-	20,380	-	20,380	19,600
Government Records Management	11,397	2,703	9,236	4,864	1,725	3,139	3,058
Departmental Services	13,711	3,786	3,967	13,530	169	13,361	12,275
	41,162	10,815	13,203	38,774	1,894	36,880	34,933

**D. Government Institutions Whose Records are Serviced
by the Public Archives**

Agriculture Canada
Air Canada
Anti-dumping Tribunal Canada
Atlantic Development Council Canada
Atlantic Pilotage Authority Canada
Atomic Energy Control Board
Atomic Energy of Canada Limited
Bilingual Districts Advisory Board
Canada Council
Canada Development Corporation
Canada Mortgage and Housing Corporation
Canada Post
Canadian Broadcasting Corporation
Canadian Commercial Corporation
Canadian Film Development Corporation
Canadian Grain Commission
Canadian Human Rights Commission
Canadian International Development Agency
Canadian National Railways
Canadian Patents and Development Limited
Canadian Radio-television and Telecommunications Commission
Canadian Transport Commission
Canadian Wheat Board, The
Consumer and Corporate Affairs Canada
Correctional Service Canada
Crown Assets Disposal Corporation
Custodian of Enemy Property
Defence Construction Canada
De Havilland Aircraft of Canada Limited
Department of Communications
Department of Finance
Department of Insurance Canada
Department of Justice Canada
Economic Council of Canada
Emergency Planning Canada
Employment and Immigration Canada
Energy, Mines and Resources Canada
Environment Canada
Export Development Corporation
External Affairs Canada
Federal Business Development Bank
Fisheries and Oceans
Freshwater Fish Marketing Corporation
Government House
Harbours Board Canada
Health and Welfare Canada
House of Commons

Immigration Appeal Board
Indian and Northern Affairs Canada
International Development Research Centre
International Joint Commission
Labour Canada
Law Reform Commission of Canada
Medical Research Council of Canada
Ministry of State for Economic Development
Municipal Development and Loan Board
National Battlefields Commission, The
National Capital Commission
National Defence
National Energy Board
National Film Board
National Library of Canada
National Parole Board
National Research Council Canada
Northern Canada Power Commission
Northern Pipeline Agency Canada
Office of the Auditor General of Canada
Office of the Chief Electoral Officer
Office of the Commissioner of Official Languages
Privy Council Office
Public Archives Canada
Public Service Commission of Canada
Public Service Staff Relations Board
Public Works Canada
Regional Economic Expansion
Revenue Canada
Royal Canadian Mint
Royal Canadian Mounted Police
St. Lawrence Seaway, The
Science and Technology Canada
Science Council of Canada
Secretary of State
Social Science and Humanities Research Council of Canada
Solicitor General Canada
Statistics Canada
Status of Women Canada
Supply and Services Canada
Supreme Court of Canada
Tariff Board
Tax Review Board
Telegraph Canada
Transport Canada
Treasury Board of Canada Secretariat
Treasury Board of Canada Comptroller General
Veterans Affairs Canada
VIA Rail Canada Inc.

Consommation et Corporation Canada
Construction de Défense Canada
Contrôleur général
Corporation commerciale canadienne
Corporation de développement du Canada
Corporation de disposition des biens de la Couronne
Cour suprême du Canada
Défense nationale
De Havilland Aircraft of Canada Limited
Département d'État au Développement économique
Département des assurances Canada
Emploi et Immigration Canada
Énergie atomique du Canada limitée
Énergie, Mines et Ressources Canada
Environnement Canada
Expansion économique régionale
Gendarmerie royale du Canada
Ministère de la Justice Canada
Ministère des Communications
Ministère des Finances Canada
Monnaie royale canadienne
Office de commercialisation du poisson d'eau douce
Office du développement municipal et des prêts aux municipalités
Office national de l'énergie
Office national du film
Pêches et Océans
Plantification d'urgence Canada
Postes Canada
Résidence de Son Excellence le gouverneur général
Revenu Canada
Santé et Bien-être social Canada
Sciences et Technologie Canada
Secrétariat d'État
Séquestre des biens ennemis
Service correctionnel Canada
Société canadienne des brevets et d'exploitation limitée
Société canadienne d'hypothèques et de logement
Société de développement de l'industrie cinématographique
canadienne
Société pour l'expansion des exportations
Société Radio-Canada
Solliciteur général Canada
Statistique Canada
Télé globe Canada
Transports Canada
Travail Canada
Travaux publics Canada
Tribunal antidumping Canada
Vérificateur général du Canada
VIA Rail Canada Inc.
Voie maritime du Saint-Laurent, La

- Administration de pilotage de l'Atlantique Canada
- Affaires des anciens combattants Canada
- Affaires extérieures Canada
- Affaires indiennes et du Nord Canada
- Agence canadienne de développement international
- Agriculture Canada
- Air Canada
- Approvisionnements et Services Canada
- Archives publiques Canada
- Banque fédérale de développement
- Bibliothèque nationale du Canada
- Bureau du Conseil privé
- Bureau du Directeur général des élections
- Centre de recherches pour le développement international
- Chambres des communes
- Chemins de fer nationaux du Canada
- Commissaire aux langues officielles
- Commission canadienne des droits de la personne
- Commission canadienne des grains
- Commission canadienne des transports
- Commission canadienne du blé
- Commission d'appel de l'immigration
- Commission de contrôle de l'énergie atomique
- Commission de la Capitale nationale
- Commission de la Fonction publique du Canada
- Commission d'énergie du Nord canadien
- Commission de réforme du droit du Canada
- Commission de révision de l'impôt
- Commission des champs de bataille nationaux
- Commission des relations de travail dans la Fonction publique
- Commission du Tarif
- Commission mixte internationale
- Commission nationale des libérations conditionnelles
- Condition féminine Canada
- Conseil consultatif des districts bilingues
- Conseil de développement de la région de l'Atlantique Canada
- Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes
- Conseil de recherches en sciences humaines du Canada
- Conseil de recherches médicales du Canada
- Conseil des arts du Canada
- Conseil des ports Canada
- Conseil des Sciences Canada
- Conseil du Trésor du Canada
- Conseil économique du Canada
- Conseil national de recherches Canada

Le Budget des dépenses de 1984-1985 des Archives publiques n'englobe que les dépenses que l'on prévoit imputer sur le crédit voté et les paiements statutaires du Programme. Mais il faut aussi inclure d'autres articles de dépenses et les recettes pour établir les coûts réels de fonctionnement du Programme. Voici certains des rajustements à apporter aux dépenses prévues de fonctionnement pour en arriver à un coût total net : services fournis gratuitement à d'autres ministères (\$13,203,000); locaux fournis gratuitement par Travaux publics Canada (\$10,121,000); autres services fournis gratuitement par d'autres ministères (\$694,000); inclusion de toutes les recettes générées par le Programme (recettes de \$1,725,000 à valoir sur le crédit et recettes de \$169,000 créditées au Fonds du revenu consolidé).

Tableau 21 : Coût total du Programme pour 1984-1985 (en milliers de dollars)

Opérations archivistiques	Gestion des documents gouvernementaux	Services aux départements	1984-1985	1983-1984
16,054	11,397	13,711	41,162	41,162
4,326	2,703	3,786	10,815	10,815
-	9,236	3,967	13,203	13,203
20,380	4,864	13,530	38,774	38,774
-	1,725	169	1,894	1,894
20,380	3,139	13,361	36,880	36,880
19,600	3,058	12,275	34,933	34,933
Coût total du Pro- gramme	Sous- traiter autres coûts	Sous- traiter autres coûts	Coût total des recettes	Coût total net

3. Dépenses en capital

Les Archives publiques font peu de dépenses en capital et ne participent pas à de grands projets d'immobilisations. La seule dépense en capital constante qui soit importante est l'achat annuel de rayonnages pour les fonds et collections. Les autres dépenses en capital touchent généralement le matériel perfectionné servant à la conservation des archives.

Tableau 19 : Coûts en capital (en milliers de dollars)

Rayonnages	Budget des dépenses	
	Prévus	Réels
	1984-1985	1982-1983
	1983-1984	
Rayonnages	1,413	852
Autres	429	706
	1,842	1,558
		1,919

B. Analyse des recettes

Le tableau 20 montre la répartition des recettes perçues par les Archives publiques pour les années 1982-1983, 1983-1984 et 1984-1985. La majorité des recettes perçues par le Programme provient des services de microfilmage dispensés à d'autres ministères par les Services centraux du microfilm. Le reste des recettes provient des services de photocopie et des autres services de reproduction fournis à la clientèle de chercheurs du Programme.

Tableau 20 : Recettes par catégorie (en milliers de dollars)

Recettes à valoir sur le crédit	1984-1985	
	1983-1984	1982-1983
Services centraux du microfilm	1,725	1,623
Recettes à valoir sur le Fonds du revenu consolidé	169	178
Divers		173
Total des recettes cumulées	1,894	1,801
		2,031

2. Dépenses en personnel

Les dépenses en personnel des Archives publiques représentent 68 % de l'ensemble des coûts de fonctionnement. Elles comprennent les contributions statutaires aux régimes d'avantages sociaux des employés.

Tableau 18 : Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Années-personnes autorisées	Echelle de traitement annuel moyen 1984-1985		provision pour le traitement	
	1984-85	83-84	82-83	actuelle
Gestion	19	19	4	47,960
Scientifique et				93,040
professionnelle				58,597
Recherche historique	94	97	99	14,201
Bibliothéconomie	11	8	11	19,782
Sciences physiques	4	4	4	14,575
Chimie	2	2	1	14,975
Administration et				65,770
Service extérieur				44,199
Service administratif	97	89	95	13,250
Gestion des systèmes				55,226
d'ordinateurs	6	8	8	17,872
Gestion des finances	15	14	17	13,193
Services d'information	10	8	10	12,932
Organisation	8	14	13	13,520
et méthodes	15	12	13	13,330
Gestion du personnel	15	14	13	13,330
Achat et	5	3	5	12,158
approvisionnement				55,220
Stagiaire en	-	-	3	13,890
Administration				27,530
Administration des	10	-	-	13,250
programmes	52	52	55	12,033
Technique	15	16	16	17,285
Photographie	64	64	67	12,033
Soutien des sciences	-	1	1	15,557
Soutien administratif				40,310
Traitement mécanique	13	11	17	12,716
des données	291	282	238	12,316
Mécanographie	26	36	31	12,062
Secrétariat	21	20	22	12,034
Exploitation	26	31	29	14,067
de matériel	20,454	38,735	38,088	38,088
Services divers	2	4	2	12,627
Autres				63,097
Adjoins de pays	1	1	1	14,938
étrangers				25,281

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassements, divisé par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Section III Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article

1. Dépenses par article

Le tableau 17 montre les dépenses des Archives publiques pour chaque article. En 1984-1985, les dépenses ont augmenté de \$2,608,000 (7 %) par rapport à 1983-1984.

Les dépenses des services professionnels et spéciaux pour l'exercice 1984-1985 sont estimées à \$4,776,000 et sont réparties comme suit : services informatiques, \$1,862,000; services de protection, \$860,000; chercheurs et experts-conseils en archivistique, \$1,337,000; formation, \$478,000; autres, \$239,000.

Tableau 17 : Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses			Personnel	
1984-1985	Prévues	Réelles	1983-1984	1982-1983
Traitements et salaires	23,529	22,176	20,273	22,888
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	3,055	2,860	15	15
Autres frais touchant le personnel	306			
Biens et services				
Transports et communications	1,075	1,027	961	
Information	843	547	519	
Services professionnels et spéciaux	4,776	4,433	3,788	
Location	308	316	215	
Achat de services de réparation et d'entretien	1,266	1,267	1,268	
Autres	276	246	225	
Services publics, fournitures et approvisionnements	2,759	2,317	2,160	
Toutes autres dépenses	670	736	731	
Autres	457	423	376	
Total des dépenses de fonctionnement	39,320	36,363	33,419	
Capital	1,842	1,558	1,919	
Subventions et contributions	-	531	200	
Total des dépenses du Programme	41,162	38,452	35,538	
Recettes à valoir sur le crédit (Services centraux du microfilm)	1,725	1,623	1,858	
Dépenses nettes	39,437	36,829	33,680	

Le tableau 16 montre la répartition des dollars et des années-personnes utilisés pour ce sous-secteur d'activité. Une année-personne et \$85,000 en coûts de fonctionnement seront consacrés aux recherches sur le disque optique et \$70,000 seront dépenses pour mettre au point un prototype d'appareil permettant la désacidification continue d'artefacts. On prévoit qu'en 1984-1985, \$703,000 et 13 années-personnes de ce sous-secteur d'activité seront affectés aux fonctions de conservation et de soutien technique de la Bibliothèque nationale du Canada.

Tableau 16 : Dépenses de la Conservation et du soutien technique
(en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses		Prévues		Réelles	
1984-1985		1983-1984		1982-1983	
\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
Conservation des documents (y compris la désacidification)					
1,261	24	966	24	998	23
693	18	570	18	694	21
Services de reprographie					
675	9	530	9	504	10
Restauration des peintures et estampes					
524	6	495	6	308	5
Services de l'informatique					
417	6	379	6	182	4
Autres services techniques (y compris la recherche sur le disque optique)					
3,570	63	2,940	63	2,686	63
Total de la Conservation et du soutien technique					
703	13	588	13	537	13
Nota : Part de la Bibliothèque nationale					

Tableau 14 : Rapport entre les ressources de l'Administration générale et les ressources totales (en milliers de dollars)

Budget des dépenses		1984-1985		1983-1984		1982-1983	
	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P	Réel

Total des ressources	39,437	807	36,829	795	33,680	788	
Archives publiques							
Bibliothèque nationale	29,759	526	30,516	541	26,053	548	
	69,196	1,333	67,345	1,336	59,733	1,336	

Ressources de l'Administration générale	10,141	169	9,613	171	9,486	174	
Pourcentage du total	14.6	12.7	14.3	12.8	15.9	13.0	
Bibliothèque nationale	3,264	54	3,076	55	3,036	56	

Nota : Part de la

Conservation et soutien technique : On est en train de mettre au point des mécanismes pour mesurer le rendement de ce sous-secteur d'activité. Les données du tableau 15 montrent le rendement actuel et prévu, notamment une augmentation du nombre de manuscrits désacidifiés. Pour atteindre ces volumes de travail, on utilisera environ 75 % du total des ressources figurant au tableau 16.

Tableau 15 : Volumes de travail (en milliers d'articles)

1984-1985		1983-1984		1982-1983	
Documents conservés	17	15	13		
Feuilles désacidifiées en masse	2,500	2,000	1,329		
Peintures et estampes restaurées	18	17	14		
Négatifs produits	16	16	14		
Photocallques produits	70	63	58		

Les Services aux départements comprennent les sous-secteurs d'activité suivants :

Administration générale : Ce sous-secteur d'activité comprend toutes les unités organisationnelles servant seulement les Archives publiques : les bureaux de la direction et le secrétariat, la planification, les affaires publiques et les publications. Il englobe aussi les composantes de l'organisation qui servent à la fois la Bibliothèque nationale et les Archives publiques : le bureau du directeur général de l'Administration des départements, la vérification interne, l'évaluation des programmes, les services d'expositions, les services financiers, les services du personnel et les services administratifs.

Conservation et soutien technique : Ce sous-secteur d'activité offre un programme complet de conservation et des services photographiques et fait des recherches sur les applications du disque optique pour le compte de la Bibliothèque nationale et des Archives publiques. Ces dernières reçoivent en outre des services informatiques. Ce sous-secteur d'activité effectue les traitements nécessaires pour préserver les divers documents que l'on trouve dans les dépôts d'archives et les bibliothèques modernes, comme la désacidification en masse du papier et des livres. Il dispense aussi un programme de formation de quatre à six ans pour former des restaurateurs de documents expérimentés.

Données sur le rendement et justification des ressources

Administration générale : Le tableau 14 montre le rapport entre les ressources financières et les ressources humaines de l'Administration générale et celles des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale. Dans les deux cas, les pourcentages demeurent relativement constants au cours de la période de trois ans.

C. Services aux départements

Objectif

Assurer un soutien administratif aux programmes opérationnels des Archives publiques du Canada et de la Bibliothèque nationale du Canada et la conservation des fonds de ces établissements.

Etat récapitulatif des ressources

Les Services aux départements représentent environ 20 % des dépenses et 17 % des années-personnes des programmes de la Bibliothèque nationale et des Archives publiques pour l'exercice 1984-1985. Environ 61 % des dépenses de cette activité sont destinées au personnel, 9 %, aux services aux locataires afin que les fonds et collections soient gardés dans des locaux adéquats, et 4 %, au capital.

On prévoit qu'en 1984-1985, les Services aux départements consacreront \$3,967,000 et 67 années-personnes à l'administration générale ainsi qu'à la fonction de conservation et de soutien technique pour la Bibliothèque nationale du Canada. Les autres ressources seront affectées aux Archives publiques du Canada (voir le tableau 13).

Tableau 13 : Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses		Prévues		Différence	
1984-1885	A-P	1983-1984	A-P	\$	A-P
Administration générale	10,141	169	9,613	171	528 (2)
	Conservation et soutien technique	3,570	63	2,940	63
Total des Services aux départements		13,711	232	12,553	234
Bibliothèque nationale		3,967	67	3,664	68
Nota : Part de la				303	(1)

Systèmes de gestion des documents et de micrographie : Ce sous-secteur d'activité veille surtout à la mise en oeuvre des politiques administratives du Conseil du Trésor concernant la gestion des documents et la micrographie ainsi que des règlements régissant l'application de la loi sur l'accès à l'information et de la loi sur la protection des renseignements personnels. Son personnel s'emploie principalement à aider les gestionnaires de documents des ministères à améliorer les systèmes, à accroître l'efficacité de la gestion des documents dans l'administration fédérale, à faire l'inventaire des documents fédéraux (notamment les documents automatisés) et à établir des plans de conservation et d'élimination.

Ce sous-secteur est aussi chargé d'évaluer les systèmes de gestion des ministères et de rendre régulièrement compte au Conseil du Trésor de l'état de la gestion dans ces établissements et de leur capacité de se conformer à la loi sur l'accès à l'information et la loi sur la protection des renseignements personnels. Il publie également des directives et dispense de la formation en gestion des documents et en micrographie à des cadres supérieurs et au personnel opérationnel des établissements gouvernementaux. Ce sous-secteur d'activité emploie 31 années-personnes.

Services centraux du microfilm : Ce sous-secteur d'activité comprend quatre secteurs opérationnels distincts : microfilmage d'originaux, traitement de microfilms, reproduction de bobines et de fiches et microfilmage de sorties d'ordinateur.

Il existe pour chaque secteur des services financiers, administratifs, d'entretien et de contrôle de la qualité. Tous les secteurs dépendent à divers degrés des ressources des autres. Les extrants varient considérablement selon les demandes de services. Par exemple, le volume élevé d'originaux microfilmés en 1983-1984 (voir le tableau 12) est largement attribuable à l'exécution d'un travail spécial de 4,500,000 images effectué pour le compte d'un seul client.

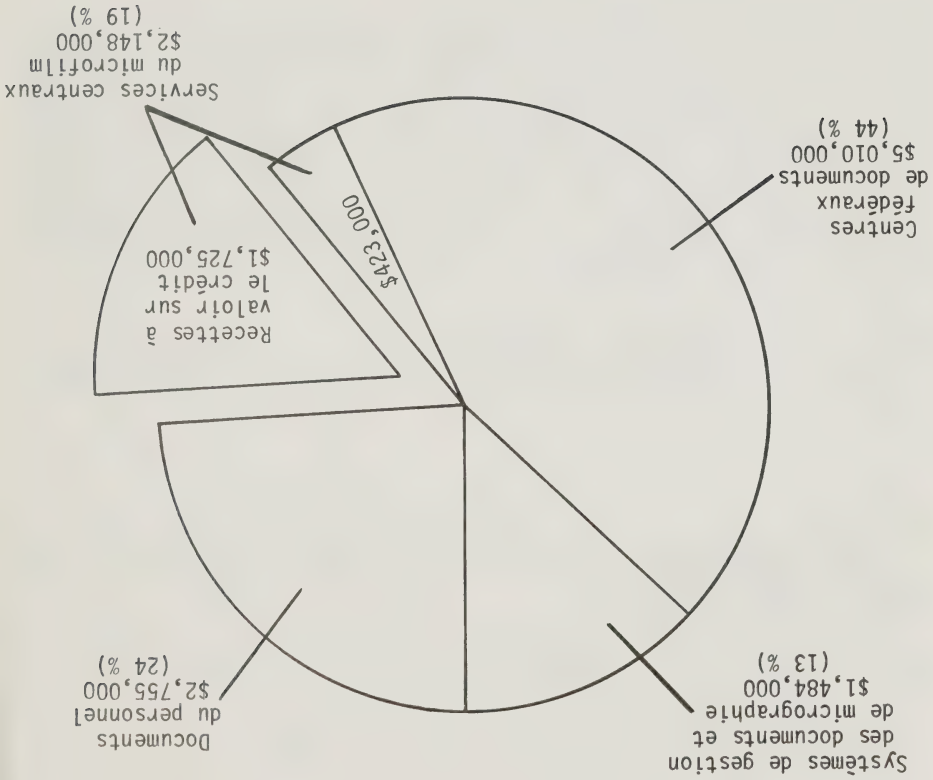
Tableau 12 : Productivité des Services centraux du microfilm

Description des extrants	1984-1985			1983-1984			1982-1983		
	Produit-A-P (000)	Extrants (000)	Productivité (000)	Produit-A-P (000)	Extrants (000)	Productivité (000)	Produit-A-P (000)	Extrants (000)	Productivité (000)
Clichés d'originaux (microfilmage)	450	10	4,500	727	11	8,000	331	13	4,300
Traitement des microfilms (en mètres)	150	5	750	146	5	730	151	5	756
Reproduction de bobines (en mètres)	327	15	4,200	312	15	4,000	279	17	3,997
Reproduction de fiches	1,888	17	18,500	1,000	17	17,000	830	20	16,600
Sorties d'ordinateur sur microfilm									

Centres fédéraux de documents : La charge de travail de ce sous-secteur d'activité change graduellement, comme le montre le tableau 10. La fonction de référence (renvoi de dossiers aux ministères sur demande) continue de croître régulièrement. Mais le volume des microfilms dont il faut changer les boîtes a diminué considérablement. Au même moment, la magnétothèque est devenue opérationnelle comme le montre le nombre assez grand de bobines inscrites au registre et rayées du registre chaque année.

Tableau 10 : Productivité des Centres fédéraux de documents

1984-1985			1983-1984			1982-1983		
Produit- tivité (000)			Produit- tivité (000)			Produit- tivité (000)		
A-P Extrants			A-P Extrants			A-P Extrants		
Mètres de documents enregistrés	1.7	44	75	1.6	42	69	1.9	41
Dossiers renvoyés aux ministères sur demande	24.4	65	1,590	23.8	63	1,500	23.3	60
Mètres de documents éliminés	6	10	60	5.9	10	59	6.7	10
Bobines de microfilm examinées	3.2	6	19	3.3	6	19.5	3.3	7
Bobines de microfilm changées de boîtes	2.5	2	5	8	2	16	18	4
Bandes magnétiques inscrites au registre	19.5	6	78	16.2	5	55	11	2
Bandes magnétiques rayées du registre			39			26		14
								8



1984-1985

Tableau 9 : Dépenses de la Gestion des documents gouvernementaux en

Services centraux du microfilm : Ce sous-secteur d'activité dispense aux établissements gouvernementaux des services centralisés ou sur place de microfilmage et de reproduction. Il s'occupe de toutes les microformes, notamment les microfiches et les sorties d'ordinateur sur microfilm. Il opère sur une base de recouvrement des coûts, à l'intérieur d'un système de crédit net.

Documents du personnel : Ce sous-secteur d'activité fournit des services administratifs et de référence à des établissements fédéraux et au grand public, au sujet des dossiers d'anciens employés fédéraux civils ou militaires et d'anciens membres de la Gendarmerie royale, ou de documents s'y rapportant. En outre, il assume les responsabilités définies dans la Loi sur la protection des renseignements personnels à l'égard de tous les dossiers d'anciens employés dont il a la garde.

Systèmes de gestion des documents et de micrographie : Ce sous-secteur d'activité dispense aide, conseils et formation à des établissements fédéraux concernant la gestion de leurs documents et l'utilisation de la micrographie, évalue et contrôle l'efficacité de la gestion des documents dans les établissements fédéraux et leur capacité de satisfaire aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, effectue des recherches sur des développements technologiques et les encourage, et voit à ce que des plans efficaces de conservation et d'élimination de documents soient établis. Ce sous-secteur cherche à accroître l'efficacité administrative et à assurer la préservation des documents de valeur permanente au moyen de la gestion optimale des documents dans les établissements gouvernementaux. Il encourage aussi le développement de techniques de reprographie et l'établissement de normes micrographiques nationales. Toutefois, son mandat est limité car il ne joue aucun rôle dans la création des documents du gouvernement. En effet, dans l'administration fédérale, la création des documents, y compris la gestion des formulaires et des rapports, ne fait pas partie de la gestion des documents.

Tableau 8 : Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses			
Prévues	1984-1985	1983-1984	Différence
\$	A-P	\$	A-P
		\$	A-P

Dépenses	Centres fédéraux de documents	5,010	133	4,450	128	560	5
	Documents du personnel	2,755	71	2,472	72	283	(1)
	Systèmes de gestion des documents et de micrographie	1,484	31	1,318	29	166	2
	Services centraux du microfilm	2,148	47	2,134	48	14	(1)
Total		11,397	282	10,374	277	1,023	5
Moins: Recettes à valoir sur le crédit (Services centraux du microfilm)		1,725		1,623		102	-
Prévisions		9,672	282	8,751	277	921	5

Description

L'activité de la Gestion des documents gouvernementaux assure la gestion efficace et économique des documents du gouvernement fédéral par l'entremise des sous-secteurs d'activité suivants :

Centres fédéraux de documents : Ce sous-secteur d'activité assure l'entreposage, le renvoi dans les établissements et l'élimination des documents généraux essentiels et inactifs des établissements gouvernementaux. Ces centres sont des entrepôts situés à Ottawa, Halifax, Montréal, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver; il y a aussi un dépôt d'archives essentielles à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Les centres gardent en entrepôt les documents qui leur sont envoyés, les retournent temporairement à des établissements à des fins administratives et éliminent chaque année un certain nombre de documents suivant des plans approuvés de conservation et d'élimination. En outre, ils vérifient régulièrement l'état des microfilms qui y sont entreposés pour déceler s'ils se détériorent.

Objetif

La gestion optimale des documents gouvernementaux par la prestation de conseils, de formation, de services de référence et de services micrographiques, par l'entreposage de documents, l'établissement de plans de conservation et d'élimination et l'évaluation de systèmes de classement.

Voici les principaux objectifs de cette activité pour l'exercice 1984-1985 :

- mettre en place un mécanisme entièrement opérationnel pour évaluer les systèmes de gestion des documents et effectuer des évaluations dans 15 établissements fédéraux (voir page 29);
- accroître de 10 % la productivité de la sous-activité des documents du personnel (voir page 28);
- hausser de 50 % le volume des services dispensés à la magnétothèque du centre des documents d'Ottawa (voir page 27).

Etat récapitulatif des ressources

Les dépenses de la Gestion des documents gouvernementaux représenteront environ 25 % du budget de fonctionnement des Archives publiques en 1984-1985. Pour ce qui est des dépenses autres que les dépenses en capital se chiffrant à \$10,304,000, environ 75 % toucheront le personnel, 11 %, les services publics, fournitures et approvisionnements, 8 %, les services professionnels et spéciaux, et 6 % seront effectuées à d'autres fins. Les dépenses en capital seront de \$1,093,000 et les recettes à valoir sur le crédit (Services centraux du microfilm) s'élèveront à \$1,725,000 (pour plus de détails, voir page 36).

Conservation : Au cours de l'exercice 1984-1985, les opérations archivistes continueront de faire subir certains traitements ou procédures de conservation à leurs documents d'archives. La plupart de ces mesures seront palliatives par opposition à des mesures qui restaureraient les documents dans leur état initial. Les mesures palliatives varient suivant le support du document. Ce peut être l'insertion de documents écrits dans des chemises et des boîtes non-acides ou le transfert du contenu d'un document sur un support plus résistant. Les mesures de restauration consistent par exemple à microfilmer des documents écrits et à retirer les originaux de la circulation, à reproduire des films nitrates sur des pellicules de sécurité, à rebobiner des bandes lisibles par machine et à restaurer des articles sur support de papier.

Les mesures de conservation qui seront entrepris ne représenteront qu'une fraction du travail qu'il faudrait accomplir si l'on voulait conserver tous les originaux dans leur état premier. Il est très difficile d'obtenir des statistiques exactes sur le pourcentage de documents d'archives endommagés et sur leur degré de détérioration mais, chose certaine, tous les documents s'abîmeront et deviendront éventuellement inutilisables s'ils ne subissent aucun traitement de conservation. Au fur et à mesure que les connaissances en matière de conservation et de restauration évolueront et que de nouvelles techniques apparaîtront, on réussira mieux à prévenir la détérioration.

En 1984-1985, environ 110,000 mesures de conservation seront appliquées à des documents d'archives, soit 10 % de plus qu'en 1983-1984 (voir le tableau 7). Le nombre d'années-personnes utilisées restera le même, mais il faudra affecter \$125,000 de plus aux coûts de fonctionnement pour l'achat de matériaux, d'équipement et de services spécialisés. Au cours de l'année, les opérations archivistes s'occuperont surtout de microfilmer des documents écrits et cartographiques de l'administration fédérale et de produire des copies de films, d'émissions de télévision et d'enregistrements sonores, pour des fins de conservation.

Services au public : En 1984-1985, on ne prévoit aucun changement important dans les extraits de ce sous-secteur d'activité, sauf en ce qui concerne l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (voir le tableau 7). En effet, en vertu de la loi sur l'accès à l'information et de la loi sur la protection des renseignements personnels, les Archives publiques doivent répondre aux demandes de renseignements relatives aux dossiers confiés à la garde de l'archiviste fédéral. Au cours de l'exercice 1984-1985, on prévoit examiner environ 400,000 pages de documents fédéraux dont la consultation est actuellement restreinte pour déterminer si on peut les communiquer au public sans contrevenir aux lois susmentionnées. Cette tâche nécessitera 12 années-personnes, \$460,000 en coûts de fonctionnement et \$30,000 en dépenses en capital.

Acquisition : Durant l'exercice 1984-1985, les opérations archivistiques prévoient acquérir 750,000 documents d'archives des secteurs public et privé. Elles disposeront d'une année-personne de moins que l'an dernier pour ce sous-secteur d'activité (voir le tableau 7).

En raison des restrictions économiques et du manque d'espace, les opérations archivistiques tentent depuis plusieurs années de maintenir le même volume d'acquisition. L'augmentation marquée en 1983-1984 résulte d'un transfert massif d'archives gouvernementales qui étaient gardées dans des centres de documents.

Contrôle : Durant l'exercice 1984-1985, les opérations archivistiques comptent appliquer à leurs documents environ 1,500,000 mesures et procédés de contrôle (voir le tableau 7). Celles-ci consistent, entre autres, à intégrer et à classer les 385,000 photographies provenant de l'Office national du film et à les mettre dans de nouvelles enveloppes; moins de la moitié de cette collection de photographies, la deuxième plus utilisée des Archives publiques, est actuellement accessible. Une importante collection de documents cartographiques gouvernementaux provenant de la Commission géologique du Canada et estimée à 20,000 articles, sera aussi classée, décrite et entreposée adéquatement. Les opérations archivistiques disposeront du même nombre d'années-personnes que l'an dernier dans ce sous-secteur d'activité mais les dépenses pour le matériel d'entreposage et les services contractuels devraient augmenter de \$107,000.

Les opérations de contrôle comme le catalogage, le répertoriage et le retrait des documents d'archives, sont encore, en grande partie, effectuées manuellement par les opérations archivistiques. L'important volume croissant des documents, la variété des supports, l'important arrière de travail et les changements dans les demandes du public ont convaincu la direction d'automatiser certains des procédés et des systèmes actuels. Cette transformation s'étendra sur au moins dix ans. On prévoit, en 1984-1985, consacrer deux années-personnes et \$120,000 à compléter une étude de faisabilité sur le contrôle de l'information, à choisir l'option la plus avantageuse et à établir une stratégie et un plan pour la conception détaillée, l'élaboration et la mise en place de systèmes automatisés de contrôle pour les fonds et collections des opérations archivistiques.

Données sur le rendement et justification des ressources

Le tableau 7 montre les principaux extraits de chacun des sous-secteurs d'activité des Opérations archivistiques, ainsi que les ressources en années-personnes que leur production a nécessitées. Les données sont fournies par un système pilote de mesure du rendement qui a été créé en 1980 et qui est encore évalué, révisé et modifié.

Tableau 7 : Années-personnes utilisées pour les sous-secteurs d'activité des Opérations archivistiques et extraits sélectionnés

Description des sous-secteurs d'activité et des extraits sélectionnés	Volumes des extraits					A-P utilisées
	1984-1985	1983-1984	1982-1983	1984-1985	1983-1984	1982-1983

Aquisition	Documents acquis	750,000	1,600,000	676,729	34	35	36,3
------------	------------------	---------	-----------	---------	----	----	------

Contrôle	Mesures de contrôle appliquées à des documents	1,500,000	1,200,000	3,367,988	107	107	108,9
----------	--	-----------	-----------	-----------	-----	-----	-------

Conservation		110,000	100,000	174,044	22	22	20,9
--------------	--	---------	---------	---------	----	----	------

Services au public	Chercheurs inscrits	5,500	5,775	6,664	102	92	87,3
--------------------	---------------------	-------	-------	-------	-----	----	------

Services aux chercheurs	Demandes de renseignements traitées	100,000	100,000	97,729	-	-	
	Copies fournies	400,000	400,000	329,864			
	Documents mis en circulation	800,000	800,000	781,783			

Pages examinées pour l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels	Documents prêts	1,000	1,000	783	-	-	

Services professionnels	Séances de formation dispensées	500	800	500	11	11	9,2
	Conférences organisées	5	6	5			
	Services consultatifs	300	246	223			

Services de relations publiques	Expositions produites	12	12	12	17	18	18,4
	Publications produites	20	20	20			

Le contrôle : Ce sous-secteur d'activité comprend l'ensemble des mesures et procédés suivis pour assurer une bonne gestion matérielle des documents d'archives afin qu'ils soient entreposés adéquatement et faciles à localiser. Le contrôle consiste aussi à gérer l'information contenue dans ces documents par le maintien d'une documentation détaillée, par leur classement convenable et par la préparation d'outils de recherche (instruments de recherche, répertoires, inventaires et guides).

La conservation : Ce sous-secteur d'activité comprend les procédures suivies et les traitements effectués sur les archives pour en accroître la durée. De nombreux procédés spécialisés, comme l'utilisation de contenants désacidifiés et le transfert de l'information sur des supports résistants, sont appliqués à des pièces ou à des groupes d'archives.

Les services au public : Ce sous-secteur d'activité comprend la prestation de conseils, d'aide ou de renseignements à des particuliers, des groupes ou des organismes, sur les Archives publiques, leurs fonds, leurs services et leurs activités ou sur les archives en général. Les services aux chercheurs fournissent des renseignements, des extraits et des copies de documents et permettent aux chercheurs de consulter directement les documents. En réponse à des demandes ou en prévision de cellules-ci, le personnel donne aussi des conseils sur les possibilités de recherche et la façon de procéder. Les services professionnels consistent à dispenser aide, conseils et formation sur les méthodes archivistiques et la gestion des archives à des archivistes et à des personnes oeuvrant dans un domaine connexe. Enfin, les services de relations publiques, destinés au grand public, comportent notamment la préparation de publications sur les fonds des Archives et d'expositions présentées à l'immuable principal ou dans d'autres établissements canadiens ou étrangers.

Tableau 6 : Opérations archivistiques - Unités
organisationnelles et fonds

Unités organisationnelles		Principaux fonds
Archives fédérales	Documents écrits du secteur public	
Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore	Documents audio-visuels des secteurs public et privé	
Archives ordinolingues	Documents informatisés des secteurs public et privé	
Bibliothèque des Archives publiques	Publications des secteurs public et privé	
Collection nationale de cartes et plans	Documents architecturaux et cartogra- phiques des secteurs public et privé	
Collection nationale de photographies	Photographies des secteurs public et privé	
Division de l'iconographie	Oeuvres d'art documentaires des sec- teur public et privé	
Division des manuscrits	Documents écrits du secteur privé et documents de fonctionnaires	

Voici les divers sous-secteurs d'activités des opérations archivis-
tiques et les fonctions qu'ils remplissent :

L'acquisition : Ce sous-secteur d'activité est chargé de localiser et
d'examiner des documents archivistiques des secteurs public et privé,
d'en sélectionner certains et de recevoir ceux qui lui sont donnés,
transférés ou vendus. Il doit aussi placer et enregistrer les documents
acquis dans la section appropriée des Archives publiques.

Les dépenses des Opérations archivistiques représenteront environ 41 % du budget de fonctionnement des Archives publiques en 1984-1985. Pour ce qui est des dépenses autres que les dépenses en capital se chiffrent à \$15,879,000, environ 68 % toucheront le personnel, 13 %, les services professionnels et spéciaux, 5 %, les services publics, fournitures et approvisionnements, et 14 % seront destinées à des fins diverses, y compris l'achat de fonds et collections d'archives du secteur privé. Les dépenses en capital s'éleveront à \$175,000.

Tableau 5: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses				Prévues		Différence	
1984-1985				1983-1984			
\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
16,054	293	15,525	285	529	8		
Opérations archivistiques							

Description

Les Opérations archivistiques acquièrent, contrôlent et conservent les documents fédéraux ayant une valeur historique à long terme et divers autres documents du secteur privé qui traitent de l'évolution du Canada public, l'administration fédérale et d'autres établissements en mettant à leur disposition des installations de recherche et des préposés à la recherche et à la référence, en diffusant des renseignements sur leurs documents et en dispensant aide et conseils sur des questions d'ordre archivistique.

Par suite de la croissance de leurs fonds et de la multiplication des types de supports d'information, les Opérations archivistiques se divisent maintenant en plusieurs unités organisationnelles distinctes, comme le montre le tableau 6.

A. Opérations archivistiques

Objectif

Identifier et préserver systématiquement les documents gouvernementaux Archives publiques jouent le rôle de mémoire collective de la nation pour l'enrichissement et le bénéfice des générations actuelles et futures.

Voici certains objectifs des opérations archivistiques pour l'exercice 1984-1985 :

- examiner environ 400,000 pages de documents fédéraux dont la consultation est actuellement restreinte pour déterminer s'ils peuvent être communiqués au public en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de la loi sur la protection des renseignements personnels, ce qui devrait coûter 12 années-personnes, \$460,000 en coûts de fonctionnement et \$30,000 en dépenses en capital (voir page 22);

- étudier et sélectionner l'approche informatique la plus avantageuse après avoir analysé les résultats de l'étude de faisabilité sur le contrôle de l'information en cours dans les opérations archivistiques. Etablir en outre une stratégie et un plan pour la conception détaillée, l'étalaboration et la mise en place de l'approche informatique choisie, ce qui coûtera \$120,000 et deux années-personnes en 1984-1985 (voir page 21);

- appliquer des mesures de contrôle au fonds de 385,000 photographies provenant de l'Office national du film au coût de \$160,000, et à un fonds de 20,000 cartes et plans de la Commission géologique du Canada, à des coûts de fonctionnement de \$56,000 et des dépenses en capital de \$20,000 (voir page 21);

- déterminer, à un coût de deux années-personnes, si des méthodes de gestion des documents peuvent servir à identifier, à sélectionner et à acquérir des photographies produites par le gouvernement fédéral.

Opérations archivistiques : Les Archives publiques sont responsables de la préservation systématique des documents gouvernementaux et privés d'importance nationale et d'en permettre l'accès aux chercheurs. Les opérations archivistiques exercent deux responsabilités principales : servir une clientèle variée et préserver les documents, c'est-à-dire les acquérir, les contrôler et les conserver. L'efficacité de la responsabilité de préservation ne se mesure pas facilement, car c'est dans l'avenir que les effets des mesures de préservation prises aujourd'hui se feront sentir. Comme l'a montré le rapport du Comité d'étude de la politique culturelle fédérale, la plupart des critères d'évaluation quantitative et quantitatifs ne s'appliquent pas à la fonction de préservation. Par contre, la qualité du service se mesure en partie suivant le degré de satisfaction des utilisateurs. On peut aussi en mesurer d'autres aspects comme le développement, le contrôle et la conservation des fonds et collections. Des critères précis de mesures de l'efficacité de la composante "services aux chercheurs et au public" seront établis et analysés dans le cadre de l'évaluation qui se déroulera en 1984-1985. Le tableau 7 présente des volumes d'extrants des principales sous-activités des opérations archivistiques (page 20).

Conservation et soutien technique : Ce sous-secteur d'activité offre des services de conservation de documents, de restauration de peintures et estampes, de reprographie et des services d'information au Département. Chaque service a ses mesures de productivité; en général, on y compte le nombre de documents conservés et traités. Comme ce sous-secteur d'activité est un service qui soutient d'autres activités - les opérations archivistiques et la gestion des documents gouvernementaux -, c'est dans ces activités que l'on trouve ses résultats. A leur tour, ceux-ci influent sur l'efficacité des opérations archivistiques et de la gestion des documents gouvernementaux. Lors de l'évaluation de la composante "conservation" en 1983-1984, la section de l'évaluation du Programme identifiera et analysera des critères d'efficacité de cette composante.

Application des directives par les ministères et les organismes : Les Archives publiques ont réussi à promouvoir une saine gestion des documents dans la mesure où les ministères se conforment aux directives du Conseil du Trésor. Cette efficacité s'évalue selon quatre aspects : appui accordé à la gestion des documents au sein des ministères; classification des documents; traitement, classement et expédition du courrier; plans de conservation et d'élimination des documents. Chaque année, l'archiviste fédéral rend compte au Conseil du Trésor de l'application des directives dans les ministères et organismes (page 29). Le rapport de 1982-1983 renfermait les conclusions suivantes : dans certains ministères, la haute direction ne se préoccupe pas suffisamment de la gestion des documents ou ne l'appuie pas assez; le manque ou l'insuffisance de personnel en gestion des documents soulèvent de graves difficultés; les systèmes de classification des dossiers sont incomplets dans bon nombre de ministères; l'établissement des plans de conservation et d'élimination, amorcé en 1966, n'est pas encore terminé.

Satisfaction des clients : La satisfaction du Conseil du Trésor et des clients est un bon indice de l'efficacité de la gestion des documents. Ainsi, le niveau de satisfaction des ministères et organismes clients à l'égard des services micrographiques et des centres de documents des Archives publiques indique l'efficacité du programme de gestion des documents. Les centres de documents assurent l'entreposage, le retrait et l'élimination des documents généraux inactifs et essentiels des établissements fédéraux (page 24). Étant préstativres de services, leur efficacité peut se mesurer d'après le degré de satisfaction de leurs clients. Lors de l'évaluation des centres de documents faite en 1982-1983, on a demandé aux 850 ministères et organismes clients si, compte tenu de leurs besoins opérationnels en matière de retrait et d'élimination des documents, ils étaient satisfaits des services des centres de documents. L'enquête a révélé un niveau de satisfaction élevé dans toutes les régions.

Economie : En principe, il est plus économique que les ministères et organismes contiennent leurs documents aux centres de documents plutôt que de les entretenir eux-mêmes. Il peut s'agir d'économies réelles ou de réduction des coûts. Cet aspect est régulièrement évalué par les Archives publiques. Selon l'étude de 1982-1983, les centres auraient permis d'économiser environ sept millions de dollars en 1981-1982, en supposant que les ministères et organismes auraient requis les mêmes services si les centres n'avaient pas existé.

Disque optique : Le disque optique peut avoir de nombreuses applications dans les domaines de la préservation, de l'entreposage, de la reproduction et de la consultation des documents d'archives. Pour tirer profit de ces possibilités, le Département suivra de près les développements technologiques rapides du disque optique qui pourront influencer ses politiques et ses méthodes. Le Département prévoit aussi intégrer le disque optique aux autres systèmes automatisés applicables aux archives. Au fur et à mesure que s'accroîtront l'étude et l'utilisation du disque optique, des ressources importantes seront requises; en 1984-1985 toutefois, la Conservation et les services techniques y consacreront seulement une année-personne et \$85,000 en coûts de fonctionnement (voir page 33).

3. Efficacité du Programme

L'efficacité du Programme des Archives publiques doit être évaluée en fonction de son objectif : la préservation systématique des documents gouvernementaux et privés d'importance nationale pour le Canada. La section de l'évaluation du Programme des Archives publiques a établi un plan quinquennal, amorcé en 1981-1982, qui porte sur les composantes suivantes : acquisition, contrôle, conservation, services aux chercheurs et au public, et gestion des documents. Dans ce dernier domaine, on a effectué en 1982-1983 une étude sur les centres de documents. Les Archives publiques sont en train de préparer l'étude préliminaire de l'évaluation de la composante "conservation" et d'établir des plans pour l'évaluation de la composante "services aux chercheurs et au public". Ces études se dérouleront en 1983-1984 et 1984-1985.

De nombreux critères existent pour mesurer l'efficacité du Programme des Archives publiques. En voici quelques exemples selon les activités au Programme.

Gestion des documents gouvernementaux : Cette activité a pour objectif d'obtenir la gestion optimale des documents dans les établissements gouvernementaux. Les Archives publiques doivent favoriser une saine gestion des documents dans les ministères et fournir des centres de documents et des services micrographiques efficaces et économiques. En outre, chaque année, l'archiviste fédéral présente au Conseil du Trésor un rapport sur la gestion des documents dans l'administration fédérale. Trois critères servent à mesurer l'efficacité de cette activité :

Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels : En vertu de ces lois, le Département doit répondre aux demandes de renseignements concernant des dossiers confiés à l'archiviste fédéral. En 1984-1985, on prévoit consacrer 12 années-personnes, \$460,000 en coûts de fonctionnement et \$30 000 en dépenses en capital à l'examen d'environ 400,000 pages de documents fédéraux dont la consultation est actuellement restreinte, pour déterminer si elles sont accessibles au public en vertu des lois susmentionnées (voir pages 16 et 22).

Contrôle automatisé : Les procédés et les systèmes de contrôle utilisés pour le catalogage, le repérage et le retrait des documents, encore manuels pour la plupart, seront automatisés d'ici à dix ans. Deux années-personnes et \$120,000 seront consacrés à compléter l'étude de faisabilité entreprise en 1983-1984 et à choisir l'option la plus avantageuse. En outre, une stratégie et un plan seront préparés pour la conception détaillée, l'élaboration et la mise en place de systèmes de contrôle de l'information aux opérations archivistiques (voir pages 16 et 21).

Au cours de l'exercice 1984-1985, les Archives publiques continueront à prendre les initiatives suivantes :

2. Initiatives

Besoins spéciaux en matière de conservation : Les fonds et collections des Archives publiques sont des trésors uniques et irremplaçables. Il est donc essentiel de les préserver pour les générations actuelles et futures. Or, de nombreux documents sont abîmés à leur arrivée aux Archives publiques et doivent être restaurés. Éventuellement, en raison de leur fragilité, tous les documents, même ceux qui sont en bon état au moment de leur acquisition, devront subir des traitements de conservation. Pour ce faire, il faut des conservateurs expérimentés, des techniques compétentes et de l'équipement spécialisé.

Les Archives publiques s'inquiètent aussi de la sécurité de leurs fonds et de leurs ressources. Elles possèdent des documents irremplaçables ou qui contiennent des renseignements de nature délicate. À cause des risques accrus d'atteinte à la sécurité, elles doivent constamment mettre à jour les directives sur la sécurité et s'assurer d'avoir le matériel approprié. En même temps, elles doivent faire en sorte que les chercheurs continuent d'avoir accès aux documents sans trop de difficultés. Enfin, les Archives doivent aussi augmenter et améliorer les mesures, les ressources et les installations prévues pour les cas d'urgence ou pour les catastrophes.

D. Perspective de planification

1. Contexte

Plusieurs facteurs clés peuvent influencer de façon significative le Programme des Archives publiques.

Le développement rapide de l'information et les nouvelles techniques : Depuis dix ans, le volume de l'information produite par le gouvernement et le secteur privé s'est énormément accru. Cette information est enregistrée sur une diversité de nouveaux supports comme des disques optiques ou magnétiques, des bandes, des films, ainsi que sur un support plus traditionnel, le papier. Simultanément, les développements technologiques multiplient les possibilités d'emmagasiner d'importantes quantités d'informations sur des formats de plus en plus petits.

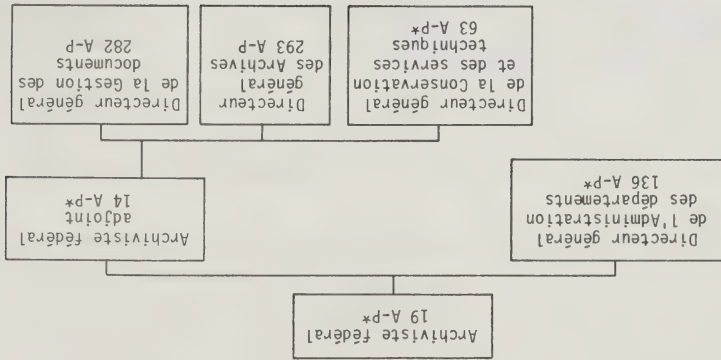
Le développement rapide de l'information complique le travail des dépôts d'archives. En raison de l'abondance des données, il devient difficile de déterminer quels documents doivent être conservés à long terme. En outre, pour chaque nouveau type de support, les archives doivent assumer de nouvelles tâches en matière d'acquisition, de soin, de conservation et d'entreposage. Actuellement, les Archives publiques s'occupent particulièrement des nouveaux supports informatisés tels que les archives ordinolingues. En même temps que de nouveaux documents sont créés, d'autres sont effacés ou réécrits avant même qu'un archiviste ait su qu'ils existaient. La variété des supports complique l'accès aux documents qui sont versés à un dépôt d'archives. À la suite de la réduction des formats, le traitement, l'emmagasinement et le repérage sont devenus des opérations complexes exigeant des connaissances et des techniques spéciales. En outre, l'abondance de l'information et l'archiviste entraîne un accroissement des demandes de consultation et d'utilisation de cette information. Pour répondre à ces demandes, les dépôts d'archives doivent avoir recours aux nouvelles techniques et se servir de systèmes automatisés pour contrôler et retrouver l'information, et de nouveaux supports pour la présenter et la diffuser.

Locaux et sécurité : Le problème des locaux demeure aigu. L'immeuble de la rue Wellington à Ottawa, que les Archives publiques partagent avec la Bibliothèque nationale du Canada, est entièrement occupé depuis le début des années 1970. L'installation de rayonnages mobiles compacts accroît considérablement la capacité de stockage et régle partiellement le problème d'espace. Depuis dix ans cependant, des employés des Archives publiques doivent utiliser des bureaux et des salles de traitement de fortune. Les Archives occupent treize immeubles dans la région de la Capitale nationale qui présentent, pour la plupart, des conditions d'entreposage et d'environnement inadéquates.

L'archiviste fédéral relève du ministre des Communications. Il est secondé par l'archiviste fédéral adjoint et le directeur général de l'Administration des départements. Les directeurs généraux des Archives, de la Gestion des documents et de la Conservation et des services techniques relèvent directement de l'archiviste fédéral adjoint. L'organigramme suit la structure des activités, comme le montre le tableau

3.

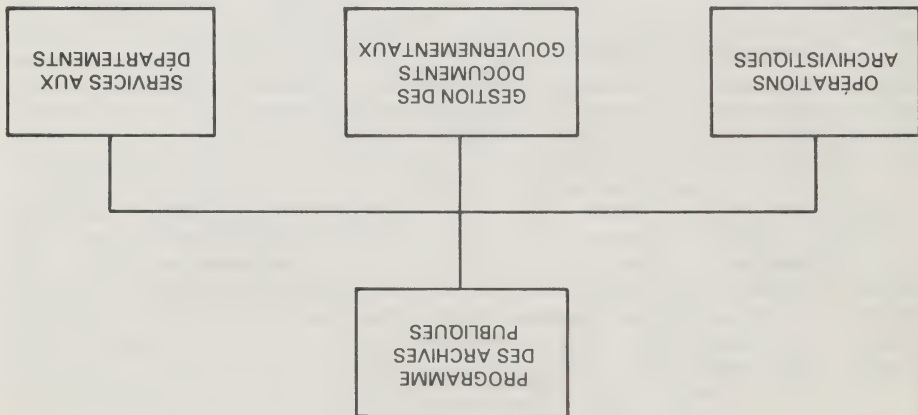
Tableau 3 : Ressources par organisation et activité pour 1984-1985 (en milliers de dollars)



Total des activités	Opérations archivistiques	Gestion des documents gouvernementaux	Services aux départements			
16,054	-	-	-	3,570	16,054	9,672
9,672	-	-	-	3,570	-	13,711
39,437	10,141	10,141	10,141	3,570	16,054	9,672

Structure des activités : Le Programme des Archives publiques comprend trois activités : les Opérations archivistiques, la Gestion des documents gouvernementaux et les Services aux départements (voir le tableau 2). Signalements que par l'entremise de ces derniers, les Archives publiques fournissent à la Bibliothèque nationale du Canada des services dans les domaines des finances, de l'administration, du personnel, des expositions et de la conservation.

Tableau 2 : Structure des activités



Organisation : L'administration centrale et le principal centre opérationnel des Archives publiques du Canada sont situés dans la région de la Capitale nationale. En outre, des centres de documents à Halifax, Montréal, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver fournissent des entrepôts et des services aux bureaux régionaux des ministères et organismes fédéraux. Pour des raisons de sécurité, les Archives publiques ont un dépôt d'archives essentielles à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Elles ont également à Londres et à Paris des bureaux chargés d'acquérir des archives ayant trait au Canada.

3. Objectif du Programme

dans la gestion des documents gouvernementaux. Ce mandat a été renforcé par une politique sur la gestion des documents émise par le Conseil du Trésor en 1983 (circulaire CT 1983-09, chapitre 460 du Manuel de la politique administrative). Cette politique autorise l'archiviste fédéral à évaluer et à approuver, s'il y a lieu, les propositions de destruction de documents gouvernementaux et à dispenser conseils et formation en gestion des documents. L'archiviste fédéral est aussi responsable des entrepôts de pré-archivage pour les documents gouvernementaux et du Centre national des documents du personnel. Il doit également fournir des dépôts sûrs pour les archives essentielles. Enfin, il est tenu d'évaluer la gestion des documents dans les établissements fédéraux et d'en faire rapport chaque année au Conseil du Trésor.

Les Archives publiques du Canada ont pour objectif la préservation systématique des documents gouvernementaux et privés d'importance nationale pour le Canada, afin de faciliter non seulement l'efficacité et l'efficacité des opérations du gouvernement du Canada et la recherche historique sur tous les aspects de la vie canadienne mais aussi la protection des droits et l'enrichissement du sentiment d'identité nationale par les archives, mémoire collective de la nation.

Les Archives publiques acquièrent les documents d'archives de valeur permanente provenant des établissements fédéraux définis aux annexes "A" et "B" de la Loi sur l'administration financière. Elles négocient aussi l'acquisition de documents en provenance d'autres établissements fédéraux comme les corporations de la Couronne. Enfin, les Archives publiques acquièrent du secteur privé des archives de valeur historique permanente et nationale. Il existe aussi au Canada de nombreux autres établissements d'archives provinciaux, municipaux, institutionnels et locaux qui acquièrent et préservent des documents publics et privés de leur ressort.

Depuis 1872, les Archives publiques du Canada acquièrent, contrôlent et conservent des documents d'archives tels que des manuscrits, des documents de l'administration fédérale, des cartes et des plans, des documents audio-visuels, des pièces iconographiques et d'autres documents qui servent à la recherche historique. Durant cette période, elles ont assumé un double rôle en tant qu'institution culturelle nationale responsable des documents d'archives enregistrés sur divers supports et en tant qu'agent administratif du gouvernement fédéral dispensant des services consultatifs et opérationnels en gestion des documents.

Les Archives publiques sont en quelque sorte la mémoire de l'administration fédérale puisqu'elles favorisent la saine gestion de ses documents et qu'elles préservent ceux qui ont une valeur permanente. Une bonne gestion des documents permet de localiser rapidement l'information. Elle facilite ainsi les prises de décisions et l'administration. Elle assure l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Elle assure aussi, pour le bénéfice des établissements fédéraux et des chercheurs, la préservation des documents de valeur permanente.

Les Archives publiques ont également reçu du secteur privé des documents de valeur concernant l'évolution du pays. Ces documents de particuliers et d'organismes constituent, avec les archives du gouvernement fédéral, une riche source de renseignements qui a servi à produire des livres, des films, des émissions de radio et de télévision et des histoires locales, et dans laquelle puisent des universitaires, des représentants des médias et des gouvernements, des généalogistes et le grand public. Depuis plus d'un siècle, les Archives publiques jouent le rôle de mémoire collective des Canadiens.

2. Mandat statutaire

En vertu de la loi sur les archives publiques, adoptée en 1912, le Programme des Archives publiques a le mandat d'acquiescer et de préserver des "actes et documents publics ainsi que des pièces historiques de toute espèce, nature et description confiés... au soin, à la garde et à la régie de l'archiviste fédéral." La loi de 1912 confirma la fonction culturelle des Archives publiques qui, depuis 1872, acquièrent, contrô-

Par suite de l'adoption d'un décret en conseil en 1903, les Archives publiques devinrent le dépositaire officiel des archives du gouvernement fédéral. En 1966, le Décret sur les documents publics (C.P. 1966-1749) conféra à l'archiviste fédéral un rôle prépondérant

B. Etat financier récapitulatif par activité

Tableau 1 : Etat financier récapitulatif par activité (en millions de dollars)

Budget des dépenses	1984-1985	1983-1984	Détails
	Prévu	Différence à la page	
Dépenses			
Opérations archivistiques	16,054	15,525	529
Gestion des documents	11,397	10,374	1,023
Services aux départements	13,711	12,553	1,158
			24
			30
Total	41,162	38,452	2,710
Moins : Recettes à valoir sur le crédit (Services centraux du microfilm)	1,725	1,623	102
			24 et 37
Total des prévisions	39,437	36,829	2,608
Années-personnes autorisées	807	795	12

La hausse de 2.608 millions de dollars dans les besoins financiers de 1984-1985, par rapport aux prévisions de 1983-1984, est attribuable aux principaux postes suivants :

1. Augmentations normales
 2. Provison pour inflation
- Services aux départements offerts à la fois aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale
- Acquisition, contrôle et conservation
- Services en gestion des documents et services micrographiques dispensés à d'autres ministères
- Réponses aux demandes d'information faites en vertu des Lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

2. Postes non inscrits au nouveau budget
- Dépenses en capital de 1983-1984
- Été Canada - Programme d'emploi pour étudiants
- Programme de relance de l'emploi (RELAIS)
- Réduction du personnel et des coûts de fonctionnement
- selon les instructions du Conseil du Trésor

(1.220 million de dollars)

(0.517 million de dollars)

(0.165 million de dollars)

(0.305 million de dollars)

(1.074 million de dollars)

(0.387 million de dollars)

(0.868 million de dollars)

(2.184 million de dollars)

A. Points saillants

Un projet de loi sur les Archives publiques du Canada est actuellement à l'étude et devrait remplacer la loi de 1912.

Voici certains des objectifs du Programme des Archives publiques pour l'exercice 1984-1985 :

- en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, répondre aux demandes officielles et non-officielles de renseignements touchant des documents de ministères et organismes fédéraux versés aux Archives publiques (voir pages 12, 16 et 22);
- appliquer des mesures de contrôle au fonds de 385,000 photographies provenant de l'Office national du film et à un fonds de 20,000 cartes et plans de la Commission géologique du Canada (voir pages 16 et 21);

- mettre en place un mécanisme entièrement opérationnel pour évaluer les systèmes de gestion des documents et effectuer des évaluations dans 15 établissements fédéraux (voir pages 23 et 29);
- accroître le rendement et le champ d'activité du procédé de désacidification des manuscrits (voir pages 32 et 33).

**Extraits de la Partie II
du Budget des dépenses**

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser \$36,382,000 afin d'appuyer le Programme des Archives publiques de 1984-1985. Les autres dépenses, évaluées à \$3,055,000, seront effectuées en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS

			Budgétaire		
			1984-1985	1983-1984	Différence
			\$	\$	\$
Crédit 80 - Archives publiques -					
Dépenses du Programme et autorisation de dépenser les recettes de l'année					
			36,382,000	33,249,000	3,133,000
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés					
			3,055,000	2,860,000	195,000
Total du Programme			39,437,000	36,109,000	3,328,000

Extraits de la Partie II du Budget des dépenses 4

Section I
Aperçu du Programme

A.	Points saillants	5
B.	État financier récapitulatif par activité	6
C.	Données de base	7

1.	Introduction	7
2.	Mandat statutaire	7
3.	Objectif du Programme	8
4.	Plan d'exécution du Programme	9
D.	Perspective de planification	11
1.	Contexte	11
2.	Initiatives	12
3.	Efficacité du Programme	13

Section II
Analyse par activité

A.	Opérations archivistiques	16
B.	Gestion des documents gouvernementaux	23
C.	Services aux départements	30

Section III
Renseignements supplémentaires

A.	Analyse par article	34
1.	Dépenses par article	34
2.	Dépenses en personnel	35
3.	Dépenses en capital	36
B.	Analyse des recettes	36
C.	Analyse des coûts	37
D.	Établissements gouvernementaux auxquels les Archives publiques offrent des services en gestion de documents	38

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs.

Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires. Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le tableau des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent plus particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985
Partie III
Archives publiques
Canada

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repêcher les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'écoule sur une période de quatre ans. Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1984
En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies
ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-7
ISBN 0-660-52455-4

Prix sujet à changement sans avis préalable
à l'étranger: \$7,20
Canada: \$6,00

Archives publiques
Canada

Budget
des dépenses
1984-1985

Partie III

Plan de dépenses



A1
N
E 77

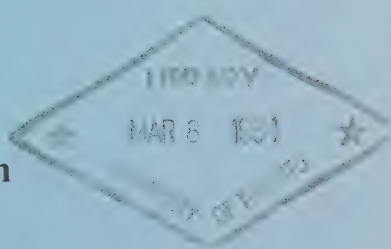
Public Service Commission of Canada

1984-85 Estimates



Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

©Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, .K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-42

Canada: \$6.00

ISBN 0-660-52504-6

Other countries: \$7.20

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

Public Service
Commission
of Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document and, as such, contains several levels of detail to respond to the various needs of its readers.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents. Also included are extracts from Volume II of the Public Accounts. These are provided as an aid in assessing the program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
Extracts from Volume II of the Public Accounts	5
Section I	
Program Overview	
A. Highlights	
1. Plan for 1984-85	6
2. Recent Performance	6
B. Financial Summary by Activity	
1. 1984-85 Financial Summary	7
2. Review of 1982-83 Financial Performance	9
C. Background	
1. Introduction	10
2. Legal Mandate	11
3. Program Objective	12
4. Program Organization for Delivery	12
D. Planning Perspective	
1. Environment	14
2. Initiatives	15
3. Update on Previously Reported Initiatives	16
4. Program Effectiveness	17
Section II	
Analysis by Activity	
A. Staffing Operations	18
B. Training and Development	29
C. Administration	38
Section III	
Supplementary Information	
A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	42
2. Personnel Expenditures	43
B. Cost Analysis	44
C. Analysis of Revolving Fund	
1. Statement of Income	45
2. Revolving Fund Authority	46
3. Statement of Changes in Financial Position	47
D. Reconciliation of 1982-83 Activity Structure and Revised 1984-85 Activity Structure	48

Extracts from Part II of the Estimates

Appropriation Authority

The Public Service Commission, through the Secretary of State, requests authority to spend \$119,672,000 on its operations during the 1984-85 fiscal year. This amount includes a statutory expenditure of \$10,625,000 for contributions to employee benefit plans.

The Staff Development and Training Revolving Fund operates under the continuing authority of the Adjustment of Accounts Act (S.C. 1980, c. 17), which provides for a statutory authority to draw up to \$4,500,000 from the Consolidated Revenue Fund.

No change is requested in the statutory authority for this Fund in these Estimates. However, a net increase in advances from the Consolidated Revenue Fund under this authority is forecast at \$8,000 for the 1984-85 operating period.

Financial Requirements by Authority

	Estimates		
	1984-85	1983-84	Change
	\$	\$	\$
Budgetary			
Vote 40 - Public Service Commission - Program Expenditures.....	109,047,000	105,182,000	3,865,000
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans.....	10,625,000	9,956,000	669,000
	<u>119,672,000</u>	<u>115,138,000</u>	<u>4,534,000</u>
Statutory - Staff Development and Training Revolving Fund....	8,000	101,000	(93,000)
Total Program.....	119,680,000	115,239,000	4,441,000

Extracts from Volume II
of the Public Accounts

Use of Appropriations for 1982-83

	Main Estimates	Revised Estimates	Actual Use
Voted Budgetary Expenditures	\$	\$	\$
Vote 50 - Public Service			
Commission - Program			
Expenditures	96,273,000	96,273,000	91,801,000
Vote 10 - Transferred from			
Treasury Board - Summer Canada			
Student Employment Program ...	-	98,000	92,000
Statutory Budgetary Expenditures			
Statutory - Contributions to			
Employee Benefit Plans	9,298,000	10,284,000	10,284,000
	<u>105,571,000</u>	<u>106,655,000</u>	<u>102,177,000</u>
Statutory - Staff Development			
and Training Revolving Fund ..	276,000	276,000	(1,224,000)
	<u>105,847,000</u>	<u>106,931,000</u>	<u>100,953,000</u>

Section I Program Overview

A. Highlights

1. Plan for 1984-85

- In the area of management category staffing, it is anticipated that 468 executives (EX) and 332 senior managers (SM) will be appointed. This represents an increase of 25% over 1982-83 figures, but is the same as in 1983-84 (see page 24, Figure 7).
- A departmental approach to staffing and career management of the non-management category will continue to be implemented (see page 16, "Instruments of Delegation" and "Staffing Performance Assessment Techniques and Mechanisms").
- Special measures of affirmative action to increase the representation of women, indigenous persons and handicapped persons will be taken. The allocations approved for these measures in 1984-85 are 138 person-years and \$5.8 million. Of these, 113 person-years will be ultimately assigned to departments for activities such as indigenous development programs and access mechanisms to assist handicapped persons; the Commission will utilize the remaining funds for administration and related services such as counselling and referral of women (see page 15, "Affirmative Action").
- The Training and Development Activity will provide 3,070 course-days of managerial and specialty training which represents an 8% increase over 1983-84 (see page 37, Figure 22); and 2,041,109 student-hours of language training, approximately the same amount as in 1983-84 (see page 33, Figure 16).

2. Recent Performance

As planned in 1982-83, the Commission was concerned with:

Implementation of the Management Category: Eighty-five per cent of the projected population, that is, 1,968 executives and 1,430 senior managers have been integrated into the category; the internal reorganization of the Commission related to the Management Category was completed and made operational.

Administrative Reform of Staffing: The Commission, in consultation with bargaining agents, departmental managers, directors of personnel

and chiefs of staffing identified, established priorities for and acted upon key issues. As a result eight sections of the Public Service Employment Regulations were amended or revoked, 23 staffing policies were reviewed, and by adopting procedures to reduce the backlog of applicants waiting for the language training guidance process, delays in staffing were shortened.

Audit: An approach that concentrates on broadening the scope of audit review to include the many aspects of personnel management was developed (see page 17).

Training Programs: The Mandatory Management Orientation Program and the Advanced Language Training Program were implemented as planned (see pages 16 and 17).

B. Financial Summary by Activity

1. 1984-85 Financial Summary

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See Page
Staffing Operations	52,623	48,111	4,512	18
Training and Development*	39,407	36,658	2,749	29
Administration	27,642	30,100	(2,458)	38
	119,672	114,869	4,803	
Staff Development and Training				34
Revolving Fund Disbursements	12,483	11,292	1,191	
Less Receipts	12,475	11,665	810	
Net cash required*	8	(373)	381	
	119,680	114,496	5,184	
Authorized person-years	2,643	2,619	24	

* Total Training and Development Activity expenditures for 1984-85 include \$39,407,000 from regular appropriation and a net cash requirement of \$8,000 for the Staff Development and Training Revolving Fund.

The increase of \$4.8 million over 1983-84 requirements is made up of the following items:

- for Staffing Operations, increased salary costs for additional person-years related to affirmative action, integrated audit and appeals and investigations; \$ 3.9 million
- for Training and Development, an increase in salary costs to provide language training in Charlottetown; \$ 0.2 million
- for Administration, a reduction of person-years required for the Career Orientation Program; (\$ 2.6 million)
- for all Activities, price increases and salary base adjustment; \$ 3.9 million
- limitation of person-year growth applied across government. (\$ 0.6 million)

2. Review of 1982-83 Financial Performance

Figure 2: Financial Performance by Activity* (\$000)

	Actual 1982-83	Estimates 1982-83	Change
Staffing and Audit	33,636	34,069	(433)
Training and Development**	41,050	43,047	(1,997)
Redress	3,439	3,668	(229)
Administration	24,052	24,787	(735)
	102,177	105,571	(3,394)
Staff Development and Training Revolving Fund:			
Disbursements	10,147	12,881	(2,734)
Less Receipts	11,371	12,605	(1,234)
Net cash required**	(1,224)	276**	(1,500)
	100,953	105,847	(4,894)
Person-years	2,525	2,597	(72)

* See page 48 for the Reconciliation of 1982-83 Activity Structure and the 1984-85 Revised Activity Structure.

** Actual 1982-83 expenditures for the Training and Development Activity included \$41,050,000 from regular appropriation and a surplus in net cash requirement of \$1,244,000 from the Staff Development and Training Revolving Fund.

Expenditures in 1982-83 were lower than estimated by \$3.4 million mainly because of the following :

- lower costs than anticipated because of delays in Management Category conversions (shown under Staffing and Audit above) (\$ 0.4 million)
- higher costs than anticipated due to increased workload in Staffing and Language Training operations (shown under Staffing and Audit and Training and Development above) \$ 2.2 million

- for all the above, lower expenditures due to restraint measures, economies and deferment of operational activities and capital costs to 1983-84 (\$ 4.5 million)
- higher salary rates were paid than those costed \$ 0.5 million
- underutilization of resources in the Career Orientation Program (shown under Training and Development above) (\$ 1.0 million)
- others (\$ 0.2 million)

C. Background

1. Introduction

The Public Service Commission is responsible for the interpretation and application of merit in staffing Public Service positions and is accountable to Parliament for the application of the Public Service Employment Act (PSEA). The Commission is designated as a department for purposes of the Financial Administration Act, reporting through the Minister of the Secretary of State.

The PSEA governs staffing in the Public Service and gives the Commission exclusive authority to make appointments in all government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The Commission does not appoint the employees of agencies with "separate employer" status, except in the case of the Public Service Staff Relations Board. The "separate employers," listed in Schedule I, Part II of the Public Service Staff Relations Act, comprise part of the Public Service -- commissions and boards -- for which the Treasury Board is not the employer.

The Public Service Employment Act enables the Commission to delegate its exclusive authority to make appointments to departments and agencies. Through such delegation, the Commission has been able to entrust departments with a major role in selection and appointment; approximately 98% of all appointments under the Act have been delegated. In line with its service-wide responsibilities for staffing, delegated and non delegated, the Commission has concentrated on areas such as external recruitment, policy development, provision of guidance to departments, and tailoring delegation to departmental needs.

2. Legal Mandate

The Public Service Commission of Canada is a politically independent agency, accountable to Parliament for the administration of the Public Service Employment Act. Under this Act, the Commission must ensure that the merit principle, as defined by the Public Service Commission, is upheld in all Public Service staffing operations.

Exclusive Responsibilities: Exclusive statutory authority has been entrusted to it for functions such as:

- appointment to or from within the Public Service;
- development and administration of processes and standards for selection of candidates for positions in the Public Service;
- operation of an appeals system for appointments and demotions or releases for incompetence or incapacity;
- audit of the exercise of staffing authority;
- investigations of allegations of discriminatory treatment and anomalies or inequities in staffing; and
- monitoring of political activities of public servants.

Delegated Responsibilities: The Public Service Commission is also accountable to the Government for the functions and activities assigned by the Governor in Council or the Treasury Board of Canada. Some of these, although provided for in the Act, are not exclusively within its domain. The responsibilities of the Commission at this level touch upon the following areas:

- managerial and specialty training;
- language training;
- developmental courses, programs and appointments; and
- audit of other personnel and related functions and activities.

Shared Responsibilities: Finally, the Commission performs other functions and activities, which are necessary for the implementation of programs established by the employer where they relate, in part, to the exclusive powers and responsibilities assigned to the Commission under the Act. The programs in shared fields of responsibility relate to:

- human resource planning;
- participation of underrepresented groups;
- managing the Management Category; and
- management of a national indigenous development program.

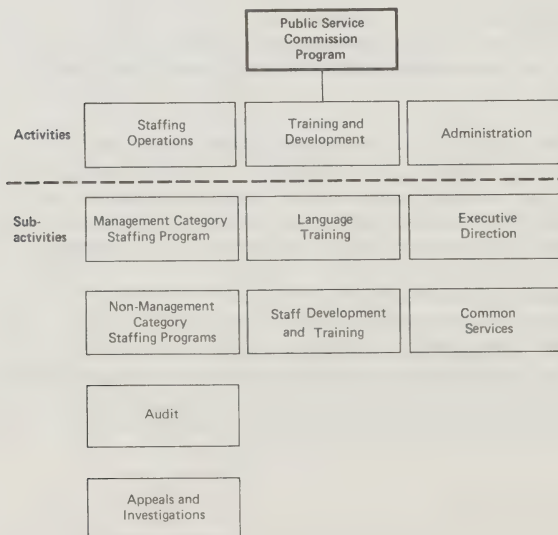
3. Program Objective

The primary objective of the Public Service Commission is to ensure the efficient and effective staffing of the Public Service in accordance with the Public Service Employment Act in order to meet the needs of the Public Service; also to provide training and development programs and undertake related personnel management functions in line with the agreements on roles and responsibilities between the Public Service Commission and the Treasury Board of Canada.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Public Service Commission Program comprises three activities, each including two or more sub-activities. The Staffing Operations Activity is an exclusive statutory responsibility of the Program and includes four sub-activities: Management Category Staffing Programs; Non-Management Category Staffing Programs; Audit; and Appeals and Investigations. The Training and Development Activity is performed at the request of the Treasury Board of Canada as a delegated responsibility and includes Language Training and Staff Development and Training sub-activities. The Administration Activity is composed of an Executive Direction sub-activity (the Offices of the Chairman and the Commissioners, the Office of the Director of Legal Services, and the Executive Secretariat) and the Common Services sub-activity that provides all support services required by the Commission's branches at headquarters and in the regions.

Figure 3: Activity Structure



In 1983-84 there was an effort to better represent the Commission Program by changing the 1982-83 activity structure. Four activities became three; Redress, previously a separate activity, became an Appeals and Investigations sub-activity within Staffing Operations. The Staffing and Audit Activity was renamed Staffing Operations. Some functions now fall under different activities, for example, the Career Assignment and Northern Careers programs are under the Staffing Operations Activity and the Career Orientation Program is now under the Administration Activity (also see page 48).

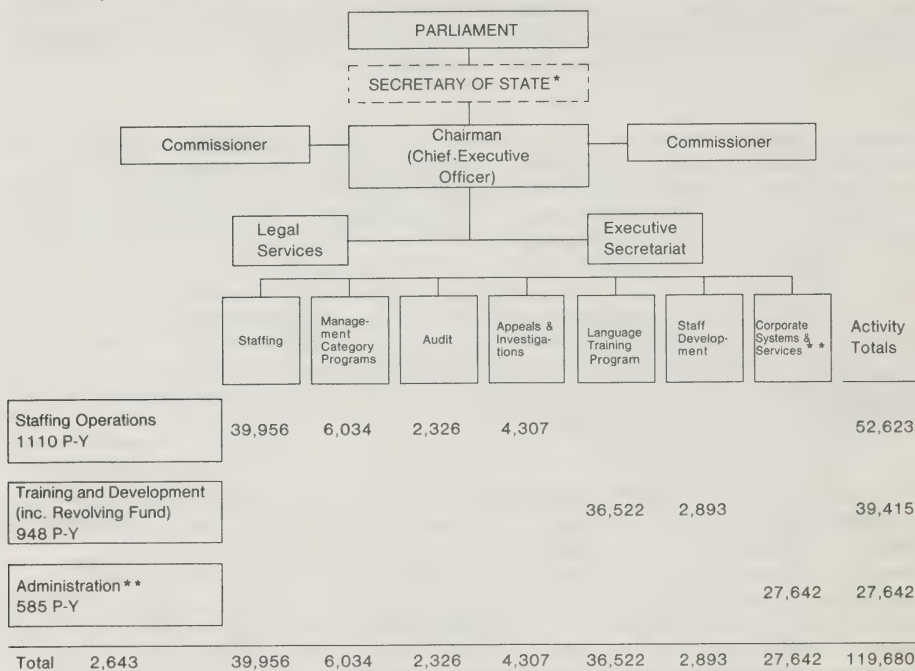
Organizational Structure: The Chairman, as Chief Executive Officer, and two Commissioners -- who have the same status as deputy heads and are appointed by the Governor in Council for a ten-year period -- are responsible for interpreting the PSEA, monitoring its application and developing related general policies.

The Program is executed by seven branches and an Executive Secretariat which correspond to the sub-activities of the Program : Staffing Programs, Management Category Programs, Staff Development, Language Training, Appeals and Investigations, Audit, and Corporate Systems and Services.

In addition to its headquarters in Ottawa, the Commission has regional and district offices in St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Quebec City, Montreal, Ottawa, Toronto, Regina, Winnipeg, Edmonton, Vancouver, Yellowknife and Whitehorse. There is also a Northern Careers Program office in Frobisher Bay. These offices are maintained to help ensure that all Canadians have an opportunity to seek federal employment and to make available across Canada as many of the Commission's services as possible.

Figure 4, below, shows the relationship between the organizational chart of the Program and its activities, as well as the resources required in 1984-1985.

Figure 4: Resources Required by Organization and Activity (\$000)



* In matters dealing with the PSEA, the Secretary of State is the Minister designated as spokesperson for the Commission in Parliament and is also the Appropriate Minister within the context of the Financial Administration Act.

** Resources (\$1,916,000 and 40 person-years) for the Offices of the Chairman and Commissioners and Executive Secretariat have been included in Corporate Systems and Services and in the Administration Activity total.

D. Planning Perspective

1. Environment

Some recent trends in the employment field that will have an impact on both the work environment and the Public Service Commission as a central agency are as follows:

- the forecasted increase in the number of employees entitled to appointment because of statutory or administrative priority for reasons such as returning from a leave of absence, having been laid off or declared surplus, will require an increase in the Commission's efforts and resources to redeploy these persons despite a climate of reduced departmental vacancies;

- the Charter of Rights and Freedoms will affect such staffing policies and practices as, area of competition, mobility, and citizenship, and may result in some modifications to the efficiency and effectiveness of the staffing process;
- the advent of new technology in the workplace will necessitate consideration in training, recruitment and in developing or updating management practices and systems. Questions on job security and conditions of work will also result; and
- the increasing frequency of part-time work and flexible hours as well as a greater focus on quality of worklife and on-the-job safety may alter the scope of central agency activities in staff relations, staffing, human resource planning, pay and benefits.

2. Initiatives

The following initiatives, except for affirmative action, will be undertaken in 1984-85 without additional resources.

Affirmative Action: Special programs will be administered by the Commission, consisting mainly of measures to facilitate access to the Public Service for women, native persons and handicapped persons. These programs also include measures for the training and career development of members of these underrepresented groups. Approximately 80% of the \$5.8 million and 138 person-years allocated to affirmative action programs for 1984-85 will be distributed among departments. These programs will expand to \$8.2 million and 198 person-years by 1987-88. Major results are expected as follows: the National Indigenous Development Program intends to increase the representation of native persons at middle and senior levels in the Public Service by 228 persons by March 1986; the handicapped persons access program will increase the representation of physically handicapped persons by 400 by fiscal year 1987-88; the women's counselling and referral program will foster the accelerated development of middle-level managers and ensure that qualified women are considered in departmental selection processes. Counselling services will be provided to approximately 500 women a year. Additional data on the number of participants and trainees a year are presented on page 26.

Instruments of Delegation: The establishment of instruments of delegation reflecting the departmental staffing and career management approach in two departments including one that had been scheduled for 1983-84; approximately 15 other revised instruments will be tailored to specific departmental staffing needs. This number was reduced from 30 in order to integrate into one exercise tailor-made delegation and renewal of delegation which is based on positive audit findings.

Staffing Performance Assessment Techniques and Mechanisms: The continuing development of techniques and mechanisms will permit departments with delegated staffing authority to establish their own standards of performance in personnel administration.

National Applicant Inventory System for all Canadians: This system has been designed to ensure equitable access to the Public Service for all Canadians, regardless of geographic location, in the spirit of the Charter of Rights and Freedoms. Upgrading the system will provide complete external applicant information nationally and integrate features related to administration of priorities and transfers.

Prevention of Inequities: The promotion in departments of the concept of undertaking a more proactive approach in the prevention and settlement of real and perceived inequities. This should result, in the not too distant future, in less frequent Commission intervention and a decline in the number of complaints arising within departments.

3. Update on Previously Reported Initiatives

Mandatory Management Orientation Program: Designed in both official languages, these three courses at the ADM/EX/SM levels were given in 26 sessions at a cost of \$1.6 million, instead of the estimated \$2.2 million, because of resources provided free of charge by other departments and agencies and therefore not accounted for in the Commission's Estimates;

Non-Mandatory Courses and Training Activities: Two courses in the Middle Manager and Supervisor Non-Mandatory Management Orientation Program were designed in both languages and given in 12 sessions; in the Training Certification Program, 1.5 courses were designed and conducted; and research in training technology was undertaken as planned. The total cost of the courses and research was \$875,000 instead of the estimated \$1.3 million again because of resources provided free of charge;

Language Training Program: The Advanced Language Training program commenced in 1982 with 70 students at a cost of \$893,000. For the other teaching operations, changes in orientation procedures and the administration of tests have reduced the backlog of candidates from more than 500 to approximately 100;

Audit: The Commission developed an integrated personnel audit (see page 26); the first phase of implementation concerned projects in three departments: the Canadian Transport Commission, Fisheries and Oceans, and Environment. A report on these projects is planned for 1983-84.

4. Program Effectiveness

The Commission is actively developing an operational plan framework to serve as the basis for resource and results planning and control to satisfy both internal management needs and those of the Policy and Expenditure Management System. The emphasis in this framework is on program effectiveness and related indicators. Refinement of these indicators over time will serve to improve the quality and conciseness of information displayed in the Expenditure Plan. The Commission plans to seek Treasury Board approval for its framework in the spring of 1984 and include comprehensive performance effectiveness indicators in the 1985-86 Program Expenditure Plan. The following indicators are presented in the interim.

Language Training: Of the students who undertook continuous language training in 1982-83 under the revised Treasury Board policy of July 1981, 83% completed their courses within the maximum length of time prescribed. Only 2% did not succeed; the remainder either interrupted their training or succeeded with additional training.

Staff Development and Training: A Systems Approach to Training was designed and implemented in 1983-84 for professional and managerial training. This complete system, from needs identification to course evaluation and validation, will enable the organization to assess the quality of its courses and services as well as the on-the-job improvement of course graduates. The yearly goal is to evaluate 30% of the Commission's courses and validate another 10%. To date, five have been evaluated and two validated, not enough to develop an indicator model as planned in 1983-84. A report on the on-the-job improvement of graduates will be provided at the end of 1985-86.

Section II

Analysis by Activity

A. Staffing Operations

Objectives

Appointments of qualified people to and within the Public Service are based on merit, that is: carried out by means of selection processes designed to ensure an objective evaluation of a person's qualifications for the job, without discrimination; and they are made in an efficient and effective manner so as to meet the needs of the Public Service.

Underrepresented groups participate equitably in the Public Service and physically and mentally disabled persons have equality of opportunity in Public Service job competitions.

Selection and related appointments made by managers under delegated staffing as well as other personnel management functions, as assigned by the Treasury Board of Canada, are subject to cyclical audits and reviews in order to determine their conformity with relevant legislation and guidelines.

Appeals of appointments, releases and demotions are managed efficiently; employees are informed of their rights and the availability of redress mechanisms; and complaints of inequity and unfairness in employment under the Act are investigated and treated in an efficient way.

Resource Summary

The Staffing Operations Activity comprises four sub-activities -- Management Category Staffing Programs, Non-Management Category Staffing Programs, Audit, and Appeals and Investigations -- and represents 44% of the total operational expenditures and 42% of the total person-years of the Commission.

Figure 5: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Management Category Staffing Programs	6,034	109	5,732	100	302	9
Non-Management Category Staffing Programs	39,956	856	36,299	779	3,657	77
Audit	2,326	51	2,060	47	266	4
Appeals and Investigations	4,307	94	4,020	84	287	10
Total	52,623	1,110	48,111	1,010	4,512	100

Estimates for 1984-85 consist of \$40.8 million for salaries. The remaining \$11.8 million is for non-salary requirements such as:

- Transportation and Communications \$4.0 million
- Information \$2.8 million
- Professional and Special Services \$2.2 million
- Other Non-Salary Requirements \$2.8 million

Figure 6: Past Financial Performance (\$000)*

	Actual 1982-83		Estimates 1982-83		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Staffing	27,291	650	30,163	681	(2,872)	(31)
Senior Executive Programs	4,524	101	1,991	46	2,533	55
Staffing Audit	1,821	42	1,915	43	(94)	(1)
Redress	3,439	82	3,668	82	(229)	-
Total	37,075	875	37,737	852	(662)	23

* See page 48 for cross-reference to 1984-85 Revised Activity Structure

Expenditures in 1982-83 were lower than estimated by \$0.7 million mainly because of the following:

- lower costs than anticipated in Staffing and Senior Executive Programs due to delays in Management Category conversion (\$ 0.4 million)
- lower costs because of the application of restraint measures, economies and deferment of operational activities and capital costs until 1983-84 (\$ 1.6 million)
- higher costs due to increased workload \$ 1.2 million
- overexpenditure in other costs. \$ 0.1 million

Description

Management Category Staffing Programs Sub-Activity: In accordance with the Public Service Employment Act and the Commission's policies, the Management Category Staffing Programs sub-activity encompasses recruitment, promotion, interdepartmental deployment, counselling and coordination of training programs for the Executive and Senior Management Groups of the 4,000-member Management Category. Included are the development of resourcing policies and the conduct of studies and analyses to provide information on levels of executive performance, the potential of executive resources to meet government priorities and long-term supply and demand requirements.

In addition, the function includes the administration of the Interchange Canada Program, the International Assignments, and the Career Assignment Program (CAP). These programs operate to develop the potential of the personnel in the Management Category to respond to government priorities. CAP is an assessment and developmental program for future managers. The Interchange Canada Program and International Assignments promote and plan for the exchange of individuals among the federal Public Service, other private and public sectors and international organizations.

Non-Management Category Staffing Programs Sub-Activity: The Non-Management Category Staffing Programs sub-activity involves administration of the Public Service Employment Act and the Commission's policies and directives, as well as the establishment of staffing policies and procedures, selection standards and administrative procedures for Commission and departmental staffing of all occupational categories with the exception of the Management Category. In addition, the sub-activity encompasses working with departments to ensure the appropriate application of the Act and its regulations, the recruitment and referral of external candidates and performing those staffing activities not delegated to departments. In the area of official languages, this sub-activity covers the coordination of parts of the official languages policy, as well as the determination of language standards for bilingual positions and the testing of language competence of candidates and incumbents. Related operations include administration of the Office of Equal Opportunities for Women, the Women's Career Counselling and Referral Bureau, the Indigenous Participation Program, the Northern Careers Program and service-wide human resource planning.

Audit Sub-Activity: The Audit sub-activity involves the conduct of audits of delegated and non-delegated staffing activities and other personnel management functions, as assigned by the Treasury Board of Canada, to assess the management of staffing and other personnel management systems including the assessment of the effectiveness and impact of policies, practices, procedures and regulations on these systems. These audits are carried out on a cyclical basis in all departments and agencies that come under the Public Service Employment Act (PSEA). The results are used by the Commission to determine the content and duration of the instruments for delegation of staffing authority and to account to Parliament each year on the state of staffing delegation under section 45 of the PSEA, and by the Treasury Board of Canada to assess the administration of its personnel management policies and systems.

The authority to conduct audits in other related personnel activities comes from delegated powers given to the Public Service Commission by the Treasury Board of Canada as part of the delineation of the roles and responsibilities between these two central agencies.

Appeals and Investigations Sub-Activity: The Appeals and Investigations sub-activity encompasses the establishment of independent boards to hear appeals by public servants against alleged breaches of the Public Service Employment Act and Regulations in such matters as promotion, demotion and release. The sub-activity also includes the investigation of complaints of alleged discrimination in the Public Service from both employees and applicants for employment and investigation of irregularities in staffing processes and in the workplace.

Performance Information/Resource Justification

Because of the diversified nature of operations in these sub-activities, different methods of resource justification and allocation are utilized. Resources for repetitive operations which provide departmental services are justified according to the following method: the forecasted volume of demand, which determines the volume of work to be completed, is multiplied by the direct operational unit costs to which support and management resources are added. This applies to non-management category staffing as well as appeals and investigations operations presented below. Functions with a project-like nature, such as policy development, human resource planning and audit, are justified on a project-by-project basis according to the complexity and magnitude of each project. Unit costs of audit and management category operations are being validated in 1983-84 and therefore are not presented in this Plan.

A comparison of forecasted and actual data is not presented in this Plan -- but is available upon request -- because of the diversified nature of the operations involved in these sub-activities and the detailed nature of allocation and justification methods. The management information systems used to gather data on these sub-activities have been modified and further improvements to the systems are planned for 1983-84 and 1984-85. Future expenditure plans will reflect these changes.

Management Category Staffing Programs Sub-Activity: The management category personnel system that deals with executive or senior management level appointments resulting from internal or external recruitment is a new comprehensive process. The system integrates promotion, recruitment and selection with training, development and career counselling which is available upon request. Development may involve intradepartmental deployment, that is, an appointment by a deputy head with no change in the level of the person being deployed. The Commission looks at interdepartmental deployment as well as external recruitment and appointment to and within the Management Category. With the gradually increasing brokerage role in placing executives and senior managers, the Commission is moving from its reactive practice of filling positions to a proactive approach with regard to interdepartmental deployment of management category resources.

The method used to allocate resources to this sub-activity stems from calculation of the volume of demand and the estimated but not yet validated unit cost. Some of the services or operations provided by Management Category Staffing Programs are presented below.

Figure 7 shows data that is not completely representative of the Management Category during 1982-83 since conversion of officers to the category was ongoing and continued some time after the end of the fiscal year. Data on movement of personnel for 1983-84 and 1984-85 are, however, forecasted at the same rate because of growth in interdepartmental deployment.

Figure 7: Number of Appointments to and within the Management Category

	Planned 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Internal Executive Appointments	436	436	373
External Executive Recruitments	32	32	48
Internal Senior Management Appointments	312	312	202
External Senior Management Recruitments	20	20	21
Total	800	800	644

Both the Interchange Canada and International Assignments programs provide assignments that contribute to the development of management category personnel; 186 assignments are planned for 1984-85. Administrative matters involving active participants -- 291 Interchange participants and 55 International participants in 1984-85 -- are also the responsibility of the programs.

The Career Assignment Program plans to arrange 250 assignments and graduate 45 participants in 1984-85. The number of assignments arranged depends on the number of participants although a participant can take on more than one assignment in a year. A CAP graduate is someone who accepts a position and no longer chooses to continue the program on an assignment basis. Not all graduates are appointed at the EX/SM level; between 1968 and March 1983, appointments of 637 graduates ranged in level from SM minus two to the EX level.

Non-Management Category Staffing Programs Sub-Activity: The method used to allocate resources to this sub-activity is the one using direct operational unit cost as described on page 22. Selected quantitative information on the volume of work is presented, as are direct operational unit costs. As the throughput time required to perform

some of these operations has a bearing on the allocation of resources and the level of service to departments, throughput data are shown in Figure 9.

To measure volume of work, elements of the staffing process were grouped into the following definitions: "eligible lists" refer to all the steps required to conduct a non-delegated staffing process and to establish an eligible list; "appointments" span the operations required to authorize a non-delegated appointment; "recruitment" encompasses the tasks required to process an application for employment; "referral" includes those actions required to respond to a request to refer candidates to a department for a position; and "language assessment" covers all aspects of second language assessment, such as, examinations, special assessments and exemptions.

Figure 8: Direct Operational Unit Costs (in Person-Days) for Resourcing Operations

	Planned 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	Volume	Unit Cost	Volume	Unit Cost	Volume	Unit Cost
Eligible Lists	334	7.7	484	6.25	294	7.1
Appointments	3,483	.27	3,483	.27	3,871	.31
Recruitment	145,809	.10	145,809	.10	195,068	.08
Referral	25,301	.51	25,301	.51	17,465	.67
Language Assessment	18,516	.33	18,516	.33	18,375	.39

Figure 9: Throughput Time in Calendar Days for Eligible Lists and Referral

	Planned 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Eligible Lists			
Open Competition	44.25	44.28	40.17
Closed Competition	92.85	92.85	100.16
Referral			
Advertised	50.0	61.05	51.05
Non-advertised	7.5	8.62	6.69

Also presented are specific results related to the affirmative action initiative for which approximately 80% of the resources are assigned to departments.

Figure 10: National Indigenous Development and Handicapped Access Programs

	Planned 1984-85	Forecast 1983-84
National Indigenous Development Program		
Commission sponsored participants	50	30
Participants sponsored by other departments	43	25
Handicapped Access Program Trainees	65	50

The Women's Career Counselling and Referral Bureau, which is also part of the affirmative action initiative, is projecting 500 consultations a year from 1983 to 1986. The services of the unit are available to some 3,600 women at the SM minus 1, SM minus 2 and SM minus 3 levels.

Audit Sub-Activity: Resource requirements are determined on an audit-by-audit basis, taking into account the size and complexity of the department and the existence of any major problems identified in previous audits.

The Audit sub-activity includes the Personnel Audit Review (PAR) which is an integrated audit that examines delegated and non-delegated staffing in addition to certain aspects of official languages, staff relations, pay and benefits, training and delegated classification. Based on 1982-83 reviews which were limited to the staffing area (Staffing Audit Review - SAR), typical throughput time of a PAR, from planning to publication of the final report (also called National Report), is expected to be between 29 and 44 weeks.

The planned PAR workload for the Audit sub-activity during 1984-85 is 23 reviews (9 being postaudit); while planned for 1983-84 were 18 SARs and 7 PARs (2 being postaudit). Throughput time on PAR will be validated in 1983-84. In 1982-83, the actual SAR workload was 21 reviews (11 being postaudit).

Appeals and Investigations Sub-Activity: The method of allocation of resources to this sub-activity is the same as previously described on page 22. The unit cost and the level of service to appellants and complainants are presented in Figures 11, 12 and 13.

There are three operations conducted in this sub-activity: Appeals are the inquiries into appeals against appointment decisions under the Public Service Employment Act; Investigations result from complaints and inquiries regarding the application of the PSEA, except for appealable matters or discrimination; and Anti-discrimination involves complaints alleging discrimination, inequity and injustice.

Because of staff shortages and increasing caseloads, the Investigations and Anti-discrimination operations have had difficulty maintaining their standards of service. The resultant backlog of active investigations that were incomplete four months after acknowledgement was 55% in 1982-83 and 53% by September 1983. Also by this date, 62% of anti-discrimination complaints were incomplete five months after their receipt, while in 1982-83, 60% were incomplete after the same time.

Figure 11: Appeals - Direct Operational Unit Cost (in Person-Days) and Level of Service for Closed Cases

	Unit Cost	Number of Decisions	Percentage Rendered Within Standard*	
1984-85	3.9	1,500	Sec. 21, 80%	Sec. 31, 65%
1983-84	4.1	1,450	Sec. 21, 75%	Sec. 31, 60%
1982-83	4.5	1,260	Sec. 21, 73%	Sec. 31, 60%

* Eighty per cent of Appeal Board decisions under section 21 of the PSEA are to be rendered within 10 days of the last evidence presented. Sixty-five per cent of Appeal Board decisions under section 31 of the PSEA are to be rendered within 10 days of the last evidence presented.

Figure 12: Investigations - Direct Operational Unit Cost (in Person-Days) and Level of Service for Closed Cases

	Unit Cost	Number of Investigations	Percentage Closed Within Standard*
1984-85	4.8	600	65%
1983-84	4.6	540	50%
1982-83	4.7	515	45%

* Sixty-five per cent of investigations are to be completed within four months of acknowledgement.

Figure 13: Anti-Discrimination - Direct Operational Unit Cost (in Person-Days) and Level of Service for Closed Cases

	Unit Cost	Number of Investigations	Percentage Closed Within Standard*
1984-85	12.5	270	65%
1983-84	12.5	250	50%
1982-83	12.3	240	40%

* Sixty-five per cent of investigations into anti-discrimination complaints are to be completed within five months of their receipt.

B. Training and Development

Objective

Managerial and specialty training, language training, development programs, and all related services that contribute to improving the occupational competence of federal employees and meet the requirements of the federal Public Service.

In connection with this objective, the following goals have been set for 1984-85:

Managerial and Specialty Training:

- complete the occupational analysis of the EDP function and the occupational analysis of another service group, e.g., financial administration;
- complete the redesign of the five management orientation courses as a result of last year's occupational analysis;
- evaluate 30 courses against course objectives, quality and efficiency standards and validate 10 courses against training requirements; and
- conduct the design of 35 courses/seminars/workshops (107 course-days).

Language Training:

- to evaluate the new process whereby departmental managers identify more precisely the language training needs of their employees.

Resource Summary

The Training and Development Activity includes two sub-activities -- Language Training and Staff Development and Training -- and represents 32.9% of the total operational expenditures and 35.8% of the total person-years of the Commission. The Staff Development and Training sub-activity is financed mainly by means of a Revolving Fund and, in part, through a subsidy provided by the Commission's appropriation.

Figure 14: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Language Training	36,522	748	33,901	744	2,621	4
Staff Development and Training Subsidy*	2,885	-	2,757	-	128	-
	39,407	748	36,658	744	2,749	4
Staff Development and Training Revolving Fund						
Disbursements	12,483		11,292		1,191	
		200		179		21
Less Receipts	12,475		11,665		810	
Net cash requirement*	8	200	(373)	179	381	21
Total	39,415	948	36,285	923	3,130	25

* Total Staff Development and Training sub-activity expenditures for 1984-85 include \$2,885,000 in subsidy from regular appropriation and a net cash requirement of \$8,000 for the Staff Development and Training Revolving Fund.

Estimates for 1984-85 consist of \$31.3 million for salaries. The remaining \$8.1 million is for non-salary requirements of which the major items are \$2.5 million for professional and special services and \$2.9 million for the Staff Development and Training subsidy.

Figure 15: 1982-83 Financial Performance (\$000)*

	Actual		Estimates 1982-83		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Language Training	32,753	765	32,390	752	363	13
Career Orientation Pr.	2,083	45	3,890	100	(1,807)	(55)**
Career Assignment Pr.	903	14	1,045	14	(142)	-
Northern Career Program	2,500	66	2,801	74	(301)	(8)
Staff Development and Training Subsidy***	2,811	-	2,921	-	(110)	-
	41,050	890	43,047	940	(1,997)	(50)
Staff Development and Training Revolving Fund						
Disbursements	10,147		12,881		(2,734)	
		174		213		(39)
Less Receipts	11,371		12,605		(1,234)	
Net cash required***	(1,224)	174	276	213	(1,500)	(39)
Total	39,826	1,064	43,323	1,153	(3,497)	(89)

* As per 1982-83 Main Estimates Activity Structure. For the Reconciliation to 1984-85 Revised Activity Structure, see page 48.

** Of which 24 were transferred to other government departments.

***The actual 1982-83 expenditures for the Staff Development and Training sub-activity included a \$2,811,000 subsidy from regular appropriation and a surplus in net cash requirement of \$1,224,000 from the Staff Development and Training Revolving Fund.

Expenditures in 1982-83 were lower than estimated by \$3.5 million mainly because of the following:

- overutilization of person-years and salaries, offset by a surplus in non-salaries due to economy measures, resulted in Language Training overexpenditure; \$ 0.4 million
- resources related to the Career Orientation Program were not totally required; (\$ 1.8 million)

- the training audit function was not set up (see above Staff Development and Training subsidy); (\$ 0.1 million)
- lower costs due to delays in reorganization; (\$ 0.4 million)
- in the Staff Development and Training Revolving Fund, an unanticipated change in reporting for Main Estimates requirements caused the difference between amount forecasted and the actual expenditures. The forecast was based on 12 accounting periods while the final accounted for 15. This resulted in a decrease in accounts receivable offset by an increase in cash; (\$ 1.5 million)
- other. (\$ 0.1 million)

Description

Language Training Sub-Activity: The Language Training sub-activity provides language training to public servants throughout Canada in response to departmental demand. Basic language training is provided by the Commission either centrally or within departments. Specialized courses and developmental training are prepared and given at the request of departments. Specialized advice and assistance are also offered for various aspects of language training such as teaching, evaluation of language training, testing and orientation of Public Service students. This operation is subject to the policies, terms and conditions established by the Treasury Board of Canada to whom the Commission is accountable for the sub-activity's efficient and effective performance.

Staff Development and Training Sub-Activity: The Staff Development and Training sub-activity provides executive, professional, managerial and supervisory training to public servants throughout Canada in response to departmental demand. This training is conducted by means of individual learning activities, standard courses or training events custom-designed to suit the specific job requirements of a particular department or group of departments. It is operated under policies, terms and conditions established by the Treasury Board of Canada to whom the Commission is accountable for the efficient and effective performance of the sub-activity.

Performance Information/Resource Justification

In general terms, the allocation of resources to the Training and Development Activity is based on a forecast of volume of work (training-hours or training-days) that will be required to satisfy the demand, partially or in full. These forecasts are used in conjunction with average productivity by person-year (trainers, support and management) to determine the required number of person-years.

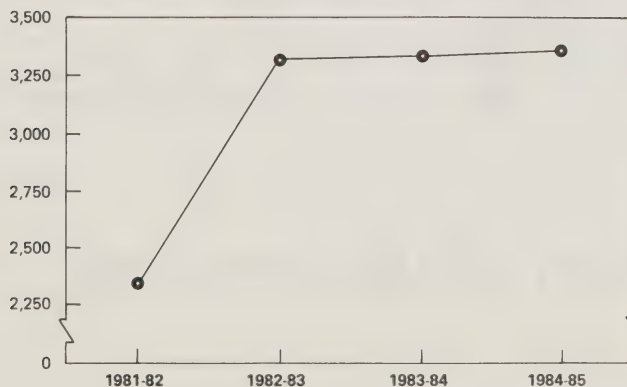
Language Training Sub-Activity: With respect to the Language Training sub-activity, productivity of teaching operations, which is 80% of total resources, is dependent upon the average number of students per group per type of course, the rate of student absenteeism and the duration of training.

As shown in Figure 17, the average number of student-hours per person-year devoted exclusively to teaching operations, constitutes the overall measure of efficiency of this sub-activity. The total number of student-hours of training and the person-years devoted to teaching operations is as follows:

Figure 16: Total Number of Student-Hours and Person-Years Devoted to Teaching Operations

	Person-Years	Total Student-Hours
1981-82	687	1,619,898
1982-83	641	2,133,168
1983-84	598	1,997,554
1984-85	608	2,041,109

Figure 17: Student-Hours of Training per Person-Year



The gradual increase starting in 1982-83 in the number of student-hours of training per person-year is due to a transfer of resources from non-continuous type courses to continuous courses that yield a higher person-year productivity because of the increased number of students per group and decreased absenteeism of students.

The following illustrates the number of students on training in each fiscal year. These data are presented for information only since the number of students per se does not determine the number of training-hours provided as explained above.

Figure 18: Number of Students per Type of Course

Type of Course	1984-85	1983-84	1982-83
Continuous Courses	3,304	3,288	3,400
Courses other than Continuous	8,657	8,613	10,372
Advanced Language Training	120	85	70
Total	12,081	11,986	13,842

Staff Development and Training Sub-Activity: As this sub-activity is financed by means of a Revolving Fund, a Statement of Operations and a reconciliation from the accrued basis to the net cash requirements is presented below.

Figure 19: Statement of Operations (\$000)

	Estimates 1984-85			Forecast 1983-84			Change		
	Expend.	Revenues*	Excess Expend. (Rev.)	Expend.	Revenues	Excess Expend. (Rev.)	Expend.	Revenues	Excess Expend. (Rev.)
Response to Needs	7,532	(12,224)	(4,692)	6,854	(11,263)	(4,409)	678	(961)	(283)
Activity Adminis- tration	5,024	(248)	4,776	4,617	(348)	4,269	407	100	507
Accrued basis	12,556	(12,472)	84	11,471	(11,611)	(140)	1,085	(861)	224
Working Capital Requirements			(76)			(233)			157
Net Cash Requirements			8			(373)			381

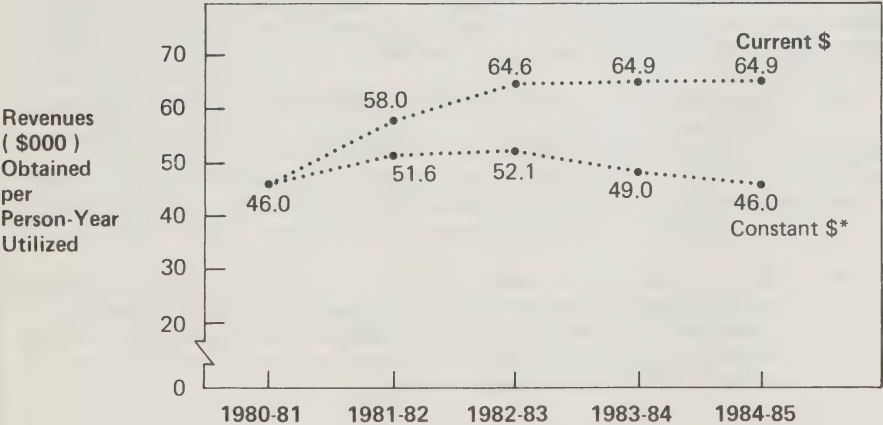
* The total Revolving Fund 1984-85 forecasted revenues include \$2,885,000 in a subsidy (Commission's appropriation).

The Staff Development and Training Revolving Fund is financed on a subsidized revenue-dependent basis. For all training and related services, users are charged according to annually approved Treasury Board rates. For those operations or activities that are not suitable for full cost-recovery, an annual subsidy is provided through the Commission's appropriation.

The Revolving Fund surpluses and related performance data forecast for fiscal year 1984-85 assume a 5% increase in course rates, the demand for training services by federal government departments and agencies will maintain current trends, and a reasonable level of subject matter expertise will be provided free of charge by other departments and agencies.

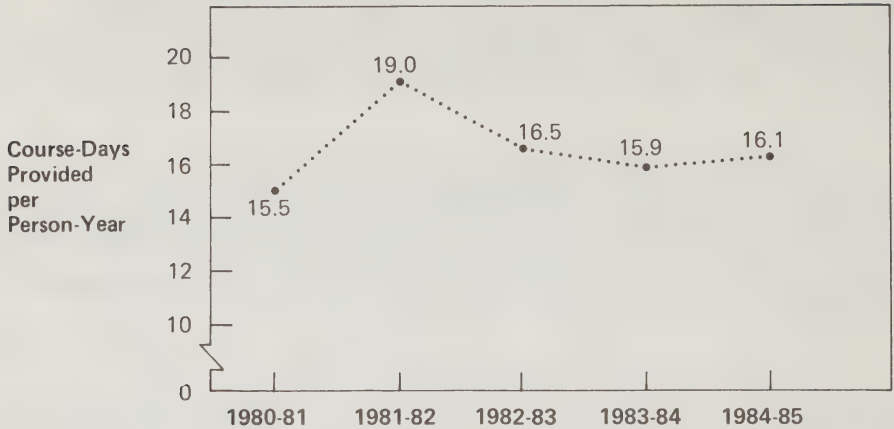
Two overall measures of the efficiency of this sub-activity are expressed in Figures 20 and 21, below, as total revenues obtained per person-year utilized and total course-days provided per person-year utilized (Commission's trainers, support staff and managers).

Figure 20: Total Revenues Obtained Per Person-Year Utilized



* Constant \$ based on 1979-80 Consumer Price Index

Figure 21: Total Course-Days* Provided per Person-Year



* 1 Course-Day=1 day of classroom operation between the hours of 9:00 a.m. to 5:00 p.m., or the equivalent.

The decrease in efficiency reflected in fiscal years 1982-83 and thereafter as shown in Figures 20 and 21 results from actions taken to improve the quality of courses. These actions, some of which follow, increase the total person-year utilization:

- since 1982-83, a syndicate tutorial technique of instruction which requires more than one instructor per day has been offered in more courses;
- a continuously growing number of resources are being spent on the design and quality control of courses; and
- course delivery and design has increasingly relied on in-house instructional personnel; when contracted resources and free resources provided by other departments are used they are not recorded as person-years nor accounted for in the current system of efficiency measurement.

Figure 22, below, summarizes current and forecasted workloads for classroom and consulting operations in the provision of courses and services. The human resource needs are determined by the ratio of productivity standards over the planned number of course-days and consulting-days.

Figure 22: Provision of Courses and Services in Days - Operations Workloads

	Planned 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Classroom Operations			
Mandatory Management Orientation Training Management Category	588	572	498
Middle Manager, Supervisory Categories	240	107	115
General Management and Specialty Training	2,242	2,165	2,264
Total	3,070	2,844	2,877
Consulting Operations	975	963	1,053

There were a total of 10,290 course participants in all levels of mandatory management and in general management and specialty training during 1982-83. The number forecast for 1983-84 is 9,708; planned for 1984-85 is 10,021.

C. Administration

Objective

Planning and directing in accordance with the Commission's roles and responsibilities, performing certain statutory activities under the Act and providing a full range of management systems and services to ensure that program operations of the Public Service Commission are carried out in an efficient and effective manner.

Resource Summary

The Administration Activity comprises two sub-activities -- Executive Direction and Common Services -- which represent 23.1% of total operational expenditures and 22.1% of total person-years of the Commission. The Career Orientation Program is administered through the Common Services sub-activity.

Figure 23: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Executive Direction	1,931	40	2,133	42	(202)	(2)
Common Services*	25,711	545	27,967	611	(2,256)	(66)
	27,642	585	30,100	653	(2,458)	(68)
Career Orientation Program	677	16	3,363	78	(2,686)	(62)

* Includes the Career Orientation Program for which resources are also displayed separately in the above figure.

Estimates for 1984-85 consist of \$20.4 million for salaries. The remaining \$7.2 million is mainly for such non-salary requirements as:

- Transportation and communications \$1.8 million
- Professional and special services \$2.5 million
- Rentals \$1.0 million
- Utilities, materials and supplies \$1.0 million
- Other non-salary requirements \$0.9 million

Figure 24: 1982-83 Financial Performance (\$'000)*

	Actual		Estimates 1982-83		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Executive Direction	1,555	34	2,121	44	(566)	(10)
Common Services	22,497	552	22,666	548	(169)	4
	24,052	586	24,787	592	(735)	(6)

* As per 1982-83 Main Estimates Activity structure. For the Reconciliation to 1984-85 Revised Activity Structure, see page 48.

The \$0.7 million surplus is due to restraint measures, economies and deferment of operational activities to 1983-84.

Description

Executive Direction Sub-Activity: The Executive Direction sub-activity encompasses the Offices of the Chairman and the Commissioners and their immediate support staff; the Office of the Director of Legal Services and support staff, and the Executive Secretariat. The Executive Secretariat provides the necessary support to the corporate management objectives of the Commission by providing a corporate policy and strategic planning function, the preparation of the Public Service Commission annual report and the administration of specific statutory requirements through the Office of the Secretary of the Public Service Commission.

Common Services Sub-Activity: The Common Services sub-activity comprises the provision of all the support services required by the Commission's branches at headquarters and in the regions. These operations cover all the essential functions of administration, information systems, finance, personnel, public affairs and internal audit. This sub-activity develops and maintains corporate planning and control systems and analyses the planning for and management of resources. Included in this sub-activity is the administration of the Career Orientation Program.

The Career Orientation Program provides career development opportunities for employees in the Education (EDS and LAT) occupational group to move into other occupational groups. Participants' progress is measured by work objectives set for a training period that is usually 12 months in length. At the end of the training period, a staffing committee determines whether each participant meets established requirements for the appointment.

Performance Information/Resource Justification

The aim of the Executive Direction sub-activity is to provide direction and coordination of the Commission's Program. The Program's operational sectors are provided with common services by the sub-activity of the same title at the lowest cost and according to the requirements of the operations.

Figure 25: Comparison Between Executive Direction, Common Services Expenditures, Program Expenditures (\$000) and Person-Years.

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	\$(000)	P-Y	\$(000)	P-Y	\$(000)	P-Y
Total Program*	119,680	2,643	114,496	2,613	100,953	2,525
Executive Direction -	1,931	42	2,133	42	1,555	34
% of Total Program	1.6	1.6	1.9	1.6	1.5	1.3
Common Services	25,711	580	27,967	611	24,580	597
% of Total Program	21.5	21.5	24.4	23.4	24.3	23.6

* Including Staff Development and Training Revolving Fund.

Since each sub-activity above is directly related to the internal management of the Commission, performance information is not presented except for the two high profile projects described below, both within Common Services.

Career Orientation Program: From 1971-72 to October 1983, there have been approximately 829 participants in the program. Of this number, approximately 609 have been appointed to positions. Figure 26 presents performance.

Figure 26: Number of Participants and Appointments - Career Orientation Program

	Planned 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Number of participants*	48	41	69
Number of appointments	18	20	32

* Includes participants continuing in the program from the previous year.

Improvements in Management Practices and Control (IMPAC): As part of the Improvements in Management Practices and Control action plan for the Public Service Commission, the following initiatives are scheduled for the end of fiscal year 1984-85: development of an integrated management process manual; partial implementation of a revised corporate management information system; implementation in branches of operational plan frameworks and support systems; further integration of the official languages and human resource plans into the work plans exercise; establishment of a program evaluation organization; and, the implementation of a revised or alternative financial reporting system. Present financial corporate advisory services will be organized along comptrollership lines. System changes to support new financial reporting requirements that result from the change in emphasis in financial advisory services will be concurrently examined. There will be an evaluation of the internal management audit program to ensure that the results of internal audits are relevant to corporate management information needs.

Section III

Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Figure 27: Expenditures by Object (\$000)

	Appropriations			Revolving Fund		
	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel						
Salaries and wages	81,728	77,941	71,325	6,908	6,366	5,002
Contributions to employee benefit plans	10,625 205	9,956 168	10,284 204	898	827	729
Other personnel costs						
	92,558	88,065	81,813	7,806	7,193	5,731
Goods and Services						
Transportation and communications	6,942	6,883	4,973	546	486	457
Information	3,403	3,749	2,393	422	373	63
Professional and special services	7,702	7,783	5,291	952	757	1,182
Rentals	1,389	1,554	1,229	1,539	1,378	1,465
Purchased repair and upkeep	1,121	1,076	750	25	22	26
Utilities, materials and supplies	2,402	1,945	1,965	174	158	503
All other expenditures	3,526	3,072	2,863	794	700	665
	26,485	26,062	19,464	4,452	3,874	4,361
	119,043	114,127	101,277	12,258	11,067	10,092
Capital						
	629	598	894	225	225	55
Grants, contributions and other transfer payments	-	144	6	-	-	-
Total	119,672	114,869	102,177	12,483	11,292	10,147
Less: Receipts credited to Revolving Fund				12,475	11,665	11,371
				8	(373)	(1,224)

2. Personnel Expenditures

Figure 28: Authorized Person-Years and Salary Provision

Category	Authorized Person Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Management (including Commissioners)	85	78	41	47,960-93,040	63,537
Scientific and Professional					
Economics, Sociology and Statistics	2	2	3	14,570-62,880	38,061
Education - Educational Services	110	143	155	30,616-65,770	42,672
- Language Teaching	543	601	624	20,564-46,937	37,488
Library Science	8	9	8	19,782-48,298	30,097
Psychology	19	17	16	23,136-53,881	39,312
Auditor	1	-	-	26,604-65,770	42,500
Administrative and Foreign Services					
Administrative Services	245	228	213	13,250-55,226	35,246
Administrative Trainees	-	5	-	13,890-27,530	-
Computer Systems Administration	53	46	52	17,872-58,508	34,898
Financial Administration	40	45	49	13,193-55,220	36,140
Information Services	23	23	24	12,932-55,220	39,871
Organization and Methods	7	7	14	13,520-55,220	36,013
Personnel Administration	456	443	483	13,330-60,830	40,240
Program Administration	176	69	-	13,250-55,226	29,016
Purchasing and Supply	6	6	5	12,158-55,220	38,025
Technical	78	47	57	10,719-60,685	28,654
Administrative Support	767	820	833	12,034-35,362	20,957
Operational	24	24	20	11,720-48,317	20,788
Authorized person-years	2,643	2,613	2,597		

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the Program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Cost Analysis

Figure 29: Total Program Costs (\$000)

Activities	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Staffing Operations	52,623	48,111	37,075*
Training and Development	39,407	36,658	41,050
Administration	27,642	30,100	24,052
	119,672	114,869	102,177
Staff Development and Training Revolving Fund			
Disbursements	12,483	11,292	10,147
Less receipts	12,475	11,665	11,371
Net cash required	8	(373)	(1,224)
Services provided without charge by other departments			
Accommodation	16,517	15,730	17,016
Other	2,569	1,842	1,687
Total cost of Program	138,766	132,068	119,656

* Includes Redress which was shown as a separate activity in 1982-83, and became part of the Staffing Operations Activity in 1983-84 (See page 48).

C. Analysis of Revolving Fund

1. Statement of Income

Figure 30: Statement of Income (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84
Income		
Generated revenue	9,587	8,854
Subsidy	2,885	2,757
Total income	12,472	11,611
Expenses		
Personnel		
Salaries and wages	7,851	7,306
Goods and Services		
Transportation and communications	554	498
Information	421	379
Professional and special services	932	772
Rentals	1,550	1,394
Purchased repair and upkeep	24	22
Utilities, materials and supplies	180	162
All other expenditures	794	713
Capital	250	225
Total goods and services	4,705	4,165
Total expenses	12,556	11,471
Net income (loss) for the year	(84)	140

2. Revolving Fund Authority

Figure 31: Use of Revolving Fund Authority (\$000)

Authority	4,500
Drawdown:	
Balance April 1, 1984	(2,122)
Net expenditures charged to appropriation authority	8
Balance March 31, 1985	2,114
Unused Authority as at March 31, 1985	6,614

3. Statement of Changes in Financial Position

Figure 32: Statement of Changes in Financial Position (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84
Working capital required (provided)		
Operations:		
Net income or loss for the year	84	(140)
Add: Depreciation	-	-
Amortization	-	-
	84	(140)
Funds required (provided) for:		
Accounts payable	(11)	10
Other liabilities	(86)	(203)
Inventory	-	-
Accounts receivable	12	(48)
Other current assets	9	8
	(76)	(233)
Working capital requirements	(76)	(233)
Capital requirements		
Fixed assets	-	-
Leasehold improvements	-	-
	-	-
Net expenditure charged to appropriation authority	8	(373)

D. Reconciliation of 1982-83 Activity Structure and 1984-85 Revised Activity Structure

Figure 33: Reconciliation of 1982-83 Activity Structure and 1984-85 Revised Activity Structure Showing 1982-83 Actual Expenditures (\$000)¹

1982-83 Activity Structure	1984-85 Revised Activity Structure			
	Staffing Operations	Training and Development	Administration	Total
Staffing and Audit	33,636	-	-	33,636
Training and Development	3,403 ²	34,340	2,083 ³	39,826
Redress	3,439	-	-	3,439
Administration	-	-	24,052	24,052
Total	40,478	34,340	26,135	100,953

¹The Revised Activity Structure was also used for 1983-84 Estimates.

²Includes the Career Assignment Program for which expenditures are \$903,000 and the Northern Career Program for which expenditures are \$2,500,000.

³Career Orientation Program.

⁴Includes a surplus of \$1,224,000 in net cash requirements for the Staff Development and Training Revolving Fund.

D. Rapprochement de la structure des activités de 1982-1983 avec la structure révisée de 1984-1985

Tableau 33: Rapprochement de la structure des activités de 1982-1983 avec la structure révisée de 1984-1985 (dépendances réelles de 1982-1983 en milliers de dollars)¹

Structure des activités de 1982-1983	Structure révisée de 1984-1985
--------------------------------------	--------------------------------

Dotation	Formation et perfectionnement	Administration	Total
Dotation et vérification	33,636	-	33,636
Formation et perfectionnement	3,403 ²	34,340	2,083 ³
Recours	3,439	-	3,439
Administration	-	24,052	24,052
Total	40,478	34,340	26,135
			100,953

¹La structure révisée a aussi été présentée lors du Budget de dépenses de 1983-1984.

²Comprend le programme Cours et affectations de perfectionnement dont les dépenses se chiffrent à \$903,000 et le Programme des carrières du Grand Nord avec \$2,500,000 de dépenses.

³Programme d'orientation des carrières.

⁴Comprend un excédent de \$1,224,000 pour le fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel.

3. État de l'évolution de la situation financière

Tableau 32: État de l'évolution de la situation financière (en milliers de dollars)

Budget des dépenses	1984-1985	Prévu 1983-1984
Besoins (provenance) du fonds de roulement		
Fonctionnement:		
Revenu net ou perte pendant l'exercice	84	(140)
Plus: Dépréciation	-	-
Amortissement	-	-
Besoins (provenance) des fonds pour:		
Comptes créditeurs	(11)	10
Autres éléments du passif	(86)	(203)
Stock	-	-
Comptes débiteurs	12	(48)
Autres éléments de l'actif à court terme	9	8
	(76)	(233)
Besoins du fonds de roulement	(76)	(233)
Besoins en capital		
Immobilisations	-	-
Améliorations locatives	-	-
Dépenses nettes imputées aux crédits autorisés	8	(373)

2. Crédits autorisés au fonds renouvelable

Tableau 31: Emploi projeté des crédits autorisés du fonds renouvelable (en milliers de dollars)

Crédits autorisés	4,500	Prélèvement:	Solde au 1 ^{er} avril 1984	(2,122)	Dépenses nettes imputées aux crédits autorisés	Solde au 31 mars 1985	2,114	Crédits non affectés au 31 mars 1985	6,614
-------------------	-------	--------------	-------------------------------------	---------	--	-----------------------	-------	--------------------------------------	-------

C. Analyse du fonds renouvelable

1. Etat financier

Tableau 30: Etat financier (en milliers de dollars)

Budget des dépenses			Prévu			1983-1984		
1984-1985			1984-1985			1983-1984		
Revenus			9,587			8,854		
Recettes produites			2,885			2,757		
Subventions			12,472			11,611		
Total des revenus			12,472			11,611		
Dépenses			7,851			7,306		
Personnel			7,851			7,306		
Traitement et salaires			7,851			7,306		
Biens et services			554			498		
Transports et communications			421			379		
Information			932			772		
Services professionnels et spéciaux			1,550			1,394		
Achat de services de réparation			24			22		
et d'entretien			180			162		
Services publics, fournitures et approvisionnements			794			713		
Toutes autres dépenses			250			225		
Capital			4,705			4,165		
Total des biens et services			12,556			11,471		
Total des dépenses			12,556			11,471		
Revenu net (perte nette) de l'exercice			(84)			140		

B. Analyse des coûts

Tableau 29: Coûts totaux du Programme (en milliers de dollars)

Activités	Budget des dépenses		Rèls
	1984-1985	Prévis	1982-1983
Dotation	52,623	48,111	37,075*
Formation et perfectionnement	39,407	36,658	41,050
Administration	27,642	30,100	24,052
	119,672	114,869	102,177
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	12,483	11,292	10,147
Déboursés			
Moins recettes	12,475	11,665	11,371
Besoins de trésorerie nets	8	(373)	(1,224)
Services fournis gratuitement par d'autres ministères	16,517	15,730	17,016
Locaux	2,569	1,842	1,687
Autres services	138,766	132,068	119,656
Coût total du Programme			

* Comprend l'activité Recours qui était une activité unique en 1982-1983 et qui depuis 1983-1984 fait partie de l'activité Dotation (Page 49).

2. Dépenses en personnel

Tableau 28: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Catégorie	Années-personnes autorisées			Échelle de traitement annuel	Provision pour le traitement moyen 1984-1985
	84-85	83-84	82-83		
Gestion (y compris les commissaires)	85	78	41	47,960-93,040	63,537
Scientifique et professionnelle					
Économique, sociologie et statistique	2	2	3	14,570-62,880	38,061
Enseignement - Services					
d'enseignement	110	143	155	30,616-65,770	42,672
- Cours de langue	543	601	624	20,564-46,937	37,488
Bibliothéconomie	8	9	16	23,136-53,881	39,312
Psychologie	19	17		26,604-65,770	42,500
Vérification	1	-	-		
Administration et service extérieur					
Services administratifs	245	228	213	13,250-55,226	35,246
Stagiaires en administration	-	5	-	13,890-27,530	-
Gestion des systèmes d'ordinateurs	53	46	52	17,872-58,508	34,898
Gestion des finances	40	45	49	13,193-55,220	36,140
Services d'information	23	23	24	12,932-55,220	39,871
Organisation et méthodes	7	7	14	13,520-55,220	36,013
Gestion du personnel	456	443	483	13,330-60,830	40,240
Administration des programmes	176	69	-	13,250-55,226	29,016
Achat et approvisionnement	6	6	5	12,158-55,220	38,025
Technique	78	47	57	10,719-60,685	28,654
Soutien administratif	767	820	833	12,034-35,362	20,957
Exploitation	24	24	20	11,720-48,317	20,788
Années-personnes autorisées	2,643	2,613	2,597		

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions et collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassements, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

A. Analyse par article
I. Dépenses par article

Tableau 27: Dépenses par article (en milliers de dollars)

	Crédits		Fonds renouvelable	
	Budget des dépenses	Prévisions	Réelles	Prévisions
Personnel				
Traitements et salaires	81,728	77,941	71,325	6,908
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	10,625	9,956	10,284	898
Autres frais touchant le personnel	205	168	204	
Biens et services	92,558	88,065	81,813	7,806
Transports et communications	6,942	6,883	4,973	546
Services professionnels et spéciaux	7,702	7,783	5,291	952
Location	1,389	1,554	1,229	1,539
Achat de services de réparation et d'entretien	1,121	1,076	750	25
Services publics, matières et fournitures	2,402	1,945	1,965	174
Toutes autres dépenses	3,526	3,072	2,863	794
Capital	26,485	26,062	19,464	4,452
	119,043	114,127	101,277	12,258
	10,092		11,067	
Subventions, contributions et autres paiements de transfert	-	144	6	-
Total	119,672	114,869	102,177	12,483
Moins: Recettes à valoir sur le fonds renouvelable				12,475
				11,665
				11,371
				(1,224)
				8
				(373)

Programmes d'orientation des carrières: De 1971-1972 à octobre 1983, environ 829 personnes y ont participé, parmi lesquelles 609 ont été nommées à des postes. Le tableau 26 présente la performance prévue.

Tableau 26: Nombre de participants et de nominations au Programme d'orientation des carrières

	Prévu 1984-1985	Prévu 1983-1984	Réel 1982-1983
Nombre de participants*	48	41	69
Nombre de nominations	18	20	32

* Comprend les participants de l'année précédente qui poursuivent le programme.

Perfectionnement des pratiques et contrôles de gestion (PPCG): Les initiatives suivantes sont prévues pour la fin de l'exercice 1984-1985 dans le cadre du plan d'action pour le perfectionnement des pratiques et contrôles de gestion de la Commission de la Fonction publique, soit l'élaboration d'un manuel PPCG, la mise en oeuvre partielle d'un système révisé d'information de gestion ministérielle, la mise en oeuvre du cadre du plan opérationnel de la direction générale et des systèmes auxiliaires connexes, l'intégration poussée des plans concernant les langues officielles et les ressources humaines dans les plans de travail, la création d'une organisation pour l'évaluation de programmes, et la mise en oeuvre d'un système nouveau ou révisé d'information financière. Les Services consultatifs financiers actuels seront organisés pour pouvoir assumer les fonctions de contrôle de la gestion. Ce changement de rôle exigera de nouveaux types de rapports financiers et il faudra adapter le système pour établir ces rapports. Le Programme de vérification de la gestion interne sera évalué pour que les vérifications internes répondent aux besoins de la Commission en matière d'information de gestion.

publiques et la vérification interne. Cette sous-activité assure l'élaboration et le maintien des systèmes de planification et de contrôle pour l'ensemble de la Commission ainsi que l'analyse de la planification et de la gestion des ressources. Elle comprend enfin l'administration du Programme d'orientation des carrières.

Le Programme d'orientation des carrières (POC) offre aux fonctionnaires des groupes de l'éducation (EDS et LA) des possibilités de perfectionnement professionnel en vue de passer à d'autres groupes d'emploi. Les progrès des participants au programme sont mesurés en fonction d'objectifs fixés pour la période de formation, qui est habituellement de 12 mois. À la fin de la période, un comité de dotation, déterminé pour chaque participant, s'il répond aux exigences établies pour le poste visé.

Données sur le rendement et justification des ressources

L'objectif de la sous-activité Direction consiste à assurer la direction des services communs assurés aux secteurs opérationnels au moins coût et selon leurs besoins.

Tableau 25: Comparaison entre les dépenses des sous-activités Direction et Services communs et celles du Programme (en milliers de dollars) et années-personnes

	Budget des dépenses		Prévisions		Réelles	
	1984-1985		1983-1984		1982-1983	
	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
Programme*	119,680	2,643	114,496	2,613	100,953	2,525
Direction -	1,931	42	2,133	42	1,555	34
pourcentage	1.6	1.6	1.9	1.6	1.5	1.3
Services communs -	25,711	580	27,967	611	24,580	597
pourcentage	21.5	21.5	24.4	23.4	24.3	23.6

* Comprend le fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel.

Chaque sous-activité étant directement reliée à la gestion interne de la Commission, les données sur le rendement ne sont indiquées que pour deux projets notables, tous deux sous Services communs.

Tableau 24 : Rendement financier de 1982-1983 (en milliers de dollars)*

Budget des dépenses 1982-1983	R��l	Différence		
		\$	A-P	A-P
Direction	1,555	34	2,121	44
Services communs	22,497	552	22,666	548
	24,052	586	24,787	592
			(735)	(6)

* Selon la structure d'activités du Budget des dépenses principale. Pour ce qui est du rapprochement de la structure des activités de 1984-1985, voir page 49.

L'exc  dent de 0.7 million de dollars est attribuable à des mesures d'austérité, aux économies et activités opérationnelles reportées à 1983-1984.

Description

Sous-activité Direction : La sous-activité Direction regroupe les cabinets du président et des commissaires et leur personnel de soutien immédiat, le bureau du directeur des services juridiques et son personnel de soutien et le Secrétariat exécutif. Le Secrétariat exécutif assure le soutien nécessaire aux objectifs de gestion de la Commission en veillant à la planification des politiques et stratégies d'ensemble, en produisant le rapport annuel de la Commission et en contrôlant l'application de certaines exigences statutaires par l'entremise du bureau du secrétaire de la Commission de la Fonction publique.

Sous-activité Services communs : La sous-activité Services communs couvre la prestation de tous les services de soutien reçus par les directions générales de la Commission, tant à l'administration centrale que dans les bureaux régionaux. Les opérations exécutées touchent diverses fonctions importantes, dont l'administration, les systèmes d'information, les finances, la gestion du personnel, les affaires

Objectif

Planifier et diriger conformément aux rôles et responsabilités de la Commission, exécuter certaines activités statutaires prévues à la loi et fournir toute une gamme de services et systèmes de gestion afin d'assurer que les opérations du Programme de la Commission de la fonction publique sont effectuées de manière efficace et efficiente.

Etat récapitulatif des ressources

L'activité Administration comprend deux sous-activités: Direction et Services communs, auxquelles la Commission consacre 23.1 % de ses dépenses de fonctionnement et 22.1 % de son effectif. La sous-activité Services communs administre entre autres le Programme d'orientation des carrières.

Tableau 23: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses		Prévisions		Différence	
1984-1985		1983-1984			
\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
<hr/>					
Direction	1,931	40	2,133	42	(202)
Services communs*	25,711	545	27,967	611	(2,256)
<hr/>					
Programme d'orientation des carrières	27,642	585	30,100	653	(2,458)
<hr/>					
Programme d'orientation des carrières	677	16	3,363	78	(2,686)
<hr/>					

* Comprend le Programme d'orientation des carrières présenté aussi séparément dans le tableau ci-dessus.

Le Budget des dépenses de 1984-1985 comprend 20.4 millions de dollars affectés aux traitements et 7.2 millions de dollars affectés aux besoins non salariaux, notamment:

- Transports et communications 1.8 million de dollars
- Services professionnels et spéciaux 2.5 millions de dollars
- Location 1.0 million de dollars
- Services publics, fournitures et approvisionnements 1.0 million de dollars
- Autres 0.9 million de dollars

Le tableau 22 ci-dessous résume les charges de travail prévues et réelles de prestation de cours et de services relatifs aux activités en salle de classe et services de consultation. C'est le rapport des normes de productivité sur le nombre prévu de jours de classe et de consultation qui détermine les ressources humaines requises.

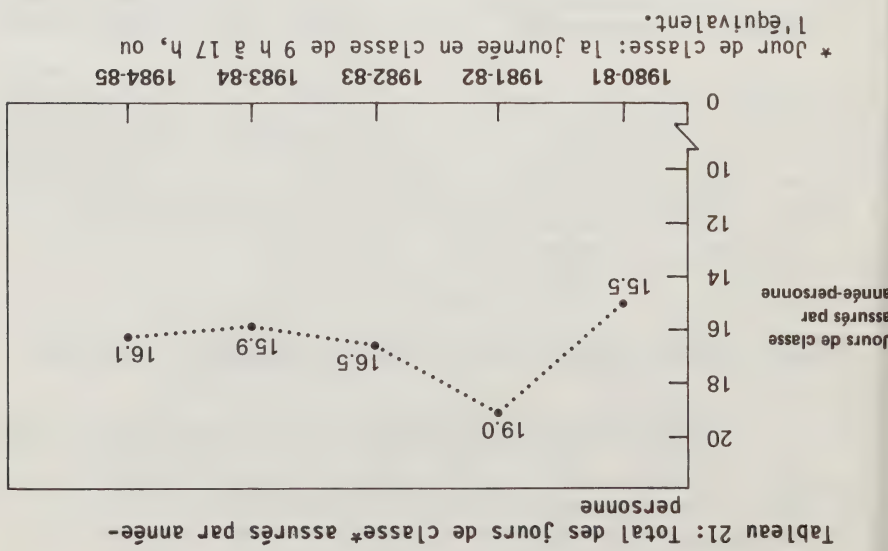
Tableau 22: Prestation de cours et de services en jours - Charges de travail

Activités en salle de classe Cours obligatoires d'orientation en gestion Catégorie de la gestion	Prévues 1984-1985	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983
Catégories des cadres intermédiaires et des superviseurs Cours d'administration générale et cours spécialisés	240	107	115
Totaux	3,070	2,844	2,877
Activités de consultation	975	963	1,053

En 1982-1983, quelque 10,290 fonctionnaires ont suivi soit des cours obligatoires d'orientation en gestion ou des cours d'administration générale ou cours spécialisés. Le nombre prévu pour 1983-1984 est de 9,708 et on s'attend qu'il y en aura 10,021 au cours de 1984-1985.

La baisse de l'efficacité depuis l'exercice 1982-1983, comme le montrent les tableaux 20 et 21, résulte des mesures d'amélioration de la qualité des cours. Ces mesures, dont voici quelques exemples, nécessitent l'utilisation d'un plus grand nombre d'années-personnes :

- depuis l'exercice 1982-1983, un plus grand nombre de cours utilisent la méthode d'enseignement dirigé en groupe, méthode qui exige plus d'un instructeur par jour de classe;
- un nombre croissant d'années-personnes sont consacrées à la conception et au contrôle de la qualité des cours;
- les cours sont de plus en plus conçus et donnés par le personnel enseignant de la Commission; les ressources obtenues par contrat ou les ressources fournies gratuitement par les autres ministères ne sont pas incluses dans les années-personnes et ne sont pas comptées dans le système actuel de mesure de l'efficacité.



* Dollars constants d'après l'indice des prix à la consommation de 1979-1980.

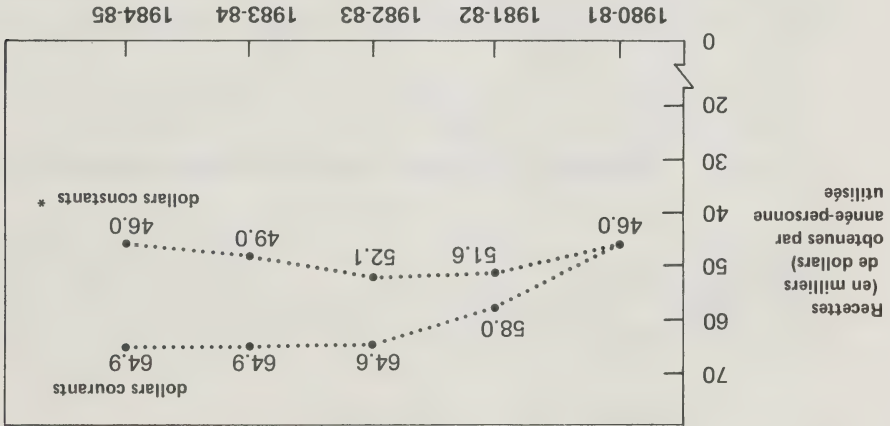


Tableau 20: Recettes totales par année-personne utilisée

Les tableaux 20 et 21 ci-dessous rendent compte de deux mesures globales de l'efficacité de cette sous-activité, à savoir les recettes totales obtenues par année-personne utilisée et le nombre total des jours de classe assurés par année-personne utilisée (enseignants, personnel de soutien et gestionnaires de la Commission).

Les surplus prévus au fonds renouvelable pour l'année financière 1984-1985, de même que les données connexes sur le rendement, se fondent sur les hypothèses suivantes: une augmentation de 5 % des taux de cours; la demande de service de formation par les ministères et organismes fédéraux ne s'écartera pas de la demande actuelle; les ministères continueront de fournir gratuitement à la Commission un nombre raisonnable de personnes ressources.

Le fonds renouvelable du Perfectionnement et de la formation du personnel est alimenté par une subvention et par des recettes. Les cours et services connexes sont facturés aux utilisateurs selon un tarif approuvé annuellement par le Conseil du Trésor. Les opérations ou activités qui ne se prêtent pas au recouvrement total des coûts bénéficient d'une subvention annuelle prise sur les crédits de la Commission.

L'accroissement graduel depuis 1982-1983 du nombre d'heures-étudiants de formation par année-personne résulte d'un transfert des ressources des cours non continus aux cours continus qui ont une meilleure productivité par année-personne en raison du nombre plus élevé d'étudiants par groupe et du taux d'absentéisme moindre chez les étudiants.

Le tableau suivant montre le nombre d'étudiants inscrits pendant chaque exercice. Ces chiffres ne sont donnés qu'à titre indicatif car le nombre d'étudiants ne détermine pas le nombre d'heures de formation ainsi qu'il a été expliqué plus haut.

Tableau 18: Nombre d'étudiants par type de cours

Type de cours	1984-1985	1983-1984	1982-1983
Cours continus	3,304	3,288	3,400
Cours autres que continus	8,657	8,613	10,372
Formation linguistique supérieure	120	85	70
Total	12,081	11,986	13,842

Sous-activité Perfectionnement et formation du personnel: Comme cette sous-activité est financée par un fonds renouvelable, il convient de présenter dans le graphique ci-dessous un bilan des opérations avec le rapprochement nécessaire pour passer de la comptabilité d'exercice aux besoins nets de trésorerie.

Tableau 19: Bilan des opérations en milliers de dollars

Budget des dépenses									
1984-1985					Prévus 1983-1984				
Dépenses	Recettes*	Dépenses des dépenses	Recettes des dépenses	Dépenses	Recettes des dépenses	Dépenses des dépenses	Recettes des dépenses	Dépenses	Recettes des dépenses
Satisfaction des besoins	7,532	(12,224)	(4,692)	6,854	(11,263)	(4,409)	678	(961)	(283)
Administration de l'activité	5,024	(248)	4,776	4,617	(348)	4,269	407	100	507
Comptabilité d'exercice	12,556	(12,472)	84	11,471	(11,611)	(140)	1,085	(861)	224
Besoins du fonds de roulement									
Besoins nets de trésorerie			8		(373)				381
* Les recettes prévues pour le fonds renouvelable pendant l'exercice 1984-1985 comprennent \$2,985,000 de subvention.									

Données sur le rendement et justification des ressources

En général, les ressources de l'activité formation et perfectionnement sont affectées selon le volume de travail prévu, c'est-à-dire le nombre d'heures ou de jours de formation nécessaires pour satisfaire partiellement ou complètement la demande. Le nombre d'années-personnes requises est alors calculé à partir du volume de travail prévu en tenant compte de la productivité moyenne d'une année-personne (enseignants, personnel de soutien et gestionnaires).

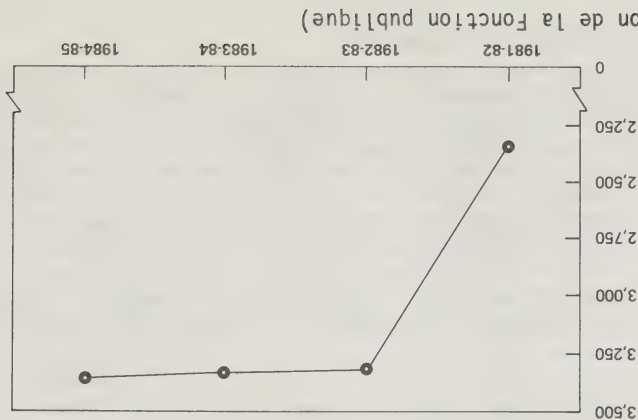
Sous-activité Formation linguistique: Dans cette sous-activité, la productivité du secteur Enseignement, auquel sont consacrés 80 % des ressources totales, dépend du nombre moyen d'étudiants par groupe par type de cours, du taux d'absentéisme chez les étudiants et de la durée de la formation.

Comme le montre le tableau 17, le nombre moyen d'heures-étudiant par année-personne consacrée exclusivement à l'enseignement sert à mesurer globalement l'efficacité de la sous-activité. Voici des données sur le nombre total d'heures-étudiant et les années-personnes consacrées à l'enseignement:

Tableau 16: Total des heures-étudiant et des années-personnes consacrées à l'enseignement

Années-personnes	Total des heures-étudiant
1981-1982	687
1982-1983	641
1983-1984	598
1984-1985	608

Tableau 17: Heures-étudiants de formation par année-personne



34 (Commission de la Fonction publique)

Sous-activité Perfectionnement et formation du personnel: La sous-activité Perfectionnement et formation du personnel englobe la formation des cadres, des spécialistes, des gestionnaires et des superviseurs dans l'ensemble du pays, en réponse aux demandes des ministères. Il peut s'agir de programmes d'apprentissage personnalisés, de cours normalisés ou encore d'une formation adaptée aux besoins professionnels précis d'un ministère ou d'un groupe de ministères. La sous-activité est soumise aux politiques et conditions fixées par le Conseil du Trésor du Canada, auquel la Commission doit rendre compte de l'efficacité et de l'efficience de la formation et du perfectionnement du personnel.

Sous-activité Formation linguistique: La sous-activité Formation linguistique du Canada, en réponse aux demandes des ministères. La formation linguistique consiste à offrir des cours de langue aux fonctionnaires de la Commission ou dans ceux des ministères. Les cours spécialisés et de perfectionnement sont préparés et dispensés à la demande des ministères. Aide et conseils sont également offerts concernant divers aspects de la formation linguistique: enseignement, évaluation des fonctionnaires-étudiants. La sous-activité Formation linguistique est soumise aux politiques et aux conditions fixées par le Conseil du Trésor du Canada auquel la Commission doit rendre compte de l'efficacité et de l'efficience de la formation linguistique.

Description

- autres. (0.1 million de dollars)
- compte caisses; (1.5 million de dollars)
qui est compensée par une hausse du résultat sur une baisse du compte débiteur et sur une base de 15. Il en résulte une hausse de 12 périodes comptables tandis que le second l'a calculé sur une base de 12 périodes et le surplus réel; le premier étant la différence entre le montant prévu la présentation du budget explicite en ce qui a trait au fonds renouvelable, un changement inattendu dans la présentation du budget explicite
- en ce qui a trait au fonds renouvelable, un changement inattendu dans la présentation du budget explicite
- Programme des carrières du Grand Nord; (0.4 million de dollars)
coûts moindres que prévus dus à des retards dans la réorganisation (voir Nord);
- la vérification de la formation n'a pas été mise sur pied (voir Perfectionnement et formation du personnel-Subvention); (0.1 million de dollars)
- les ressources du Programme d'orientation des carrières n'ont pas toutes été utilisées; (1.8 million de dollars)

Tableau 15: Rendement financier de 1982-1983 (en milliers de dollars)

Budget des dépenses		1982-1983		Différence	
Réal		A-P		\$	
		A-P		\$	
		A-P		A-P	
Formation linguistique	32,753	765	32,390	752	363
Programme d'orientation	2,083	45	3,890	100	(1,807)
des carrières (POC)					(55)*
Cours et affectations de perfectionnement (CAP)	903	14	1,045	14	(142)
Programme des carrières du Grand Nord	2,500	66	2,801	74	(301)
Perfectionnement et formation du personnel - Subvention***	2,811	-	2,921	-	(110)
	41,050	890	43,047	940	(1,997)
					(50)
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	10,147	174	12,881	213	(2,734)
Déboursés					(39)
Moins recettes	11,371		12,605		(1,234)
Besoins de trésorerie nets***	(1,224)	174	276	213	(1,500)
					(39)
Total	39,826	1,064	43,323	1,153	(3,497)
					(89)

* Selon la structure d'activités du Budget des dépenses principal de 1982-1983. Pour ce qui est du rapprochement de la structure des activités de 1984-1985, voir page 49.

** Dont 24 années-personnes ont été transférées à d'autres ministères.

***Les dépenses réelles en 1982-1983 liées à la sous-activité Perfectionnement et formation du personnel comprennent une subvention de \$2,811,000 tirée des crédits ordinaires, et un surplus dans les besoins de trésorerie nets de \$1,224,000 provenant du fond renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel.

Les dépenses de 1982-1983 ont été moindres que prévues de 3.5 million de dollars principalement à cause des raisons suivantes:

- l'utilisation d'un nombre plus élevé que prévu d'années-personnes (et des traitements correspondants) a été compensée par un excédent résultant des mesures d'économie;

0.4 million de dollars

32 (Commission de la Fonction publique)

Tableau 14: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	Prévues	1983-1984	Différence				
					\$	A-P	\$	A-P
Formation linguistique	36,522	748	33,901	744	2,621	4		
Perfectionnement et formation du personnel - Subvention*	2,885	-	2,757	-	128	-		
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	39,407	748	36,658	744	2,749	4		
Moins recettes	12,475	200	11,665	179	810	21		
Deboursés	12,483		11,292		1,191			
Besoins de trésorerie nets*	8	200	(373)	179	381	21		
Total	39,415	948	36,285	923	3,130	25		

* Les dépenses totales liées à la sous-activité Perfectionnement et formation du personnel pour 1984-1985 comprennent une subvention de \$2,885,000 tirée des crédits ordinaires, et des besoins de trésorerie nets de \$8,000 pour le fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel.

Les dépenses prévues pour 1984-1985 comprennent 31.3 millions de dollars consacrés aux traitements et 8.1 millions de dollars aux besoins non salariaux dont les principaux postes budgétaires sont celui des services professionnels et spéciaux (2.5 millions de dollars) et celui de la subvention du perfectionnement et de formation du personnel (2.9 millions de dollars).

B. Formation et perfectionnement

Objectif

La formation professionnelle et en gestion, la formation linguistique, les programmes de perfectionnement et tous les services connexes contribuent à l'amélioration des compétences des fonctionnaires et répondent aux besoins de la fonction publique.

Relativement à cet objectif, les buts suivants ont été fixés pour 1984-1985:

Cours en gestion et cours spécialisés:

- terminer l'analyse des professions du groupe informatique et d'un autre groupe comme par exemple celui de la gestion des finances;
- terminer le remaniement de cinq cours d'orientation en gestion à la suite de l'analyse des professions effectuée pendant l'exercice précédent;
- évaluer 30 cours par rapport aux objectifs fixés et aux normes de qualité et d'efficacité et valider dix cours par rapport aux besoins de formation;
- évaluer 35 cours, séminaires ou ateliers (107 jours de classe).

Cours en formation linguistique:

- évaluer la nouvelle méthode permettant aux gestionnaires dans les ministères de déterminer avec plus de précision les besoins de formation linguistique de leurs employés.

Etat récapitulatif des ressources

L'activité formation et perfectionnement comprend deux sous-activités: Formation linguistique et formation et perfectionnement du personnel. La Commission y consacre 32.9% de ses dépenses de fonctionnement et 35.8% de son effectif. Les sommes nécessaires à la sous-activité formation et perfectionnement du personnel proviennent surtout d'un fonds renouvelable et, en partie, d'une subvention tirée des crédits alloués à la Commission.

Tableau 12: Enquêtes - Coûts unitaires directs de fonctionnement
(en jours-personnes) et qualité du service dans le cas
des enquêtes terminées

Pourcentage des décisions rendues dans les délais fixés*	Coût unitaire	Nombre d'enquêtes
65 %	4.8	600
50 %	4.6	540
45 %	4.7	515

* Selon la norme, le pourcentage des enquêtes terminées dans les
quatre mois qui suivent la réception de la plainte doit être de
65 %.

Tableau 13: Antidiscrimination - Coûts unitaires directs de
fonctionnement (en jours-personnes) et qualité du
service dans le cas des enquêtes terminées

Pourcentage d'enquêtes terminées dans les délais fixés*	Coût unitaire	Nombre d'enquêtes
65 %	12.5	270
50 %	12.5	250
40 %	12.3	240

* Selon la norme, le pourcentage des enquêtes terminées dans les
cinq mois qui suivent la réception de la plainte doit être de
65 %.

Sous-activité Appels et enquêtes: La méthode d'affectation des ressources dans cette sous-activité est la même que celle qui a été exposée à la page 23. Le coût unitaire et le niveau des services offerts aux appelants et aux plaignants figurent aux tableaux 11, 12 et 13.

Cette sous-activité comprend trois opérations: l'opération appels examine les appels de nominations faites dans le cadre de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, l'opération enquêtes examine les plaintes concernant l'application de la LEFP et ne rentrant pas dans les matières visées par les appels ou l'antidiscrimination, et l'opération antidiscrimination examine les plaintes fondées sur la discrimination, l'iniquité et l'injustice.

En raison d'un personnel insuffisant et d'une charge de travail en hausse, les opérations enquêtes et antidiscrimination ont de la peine à maintenir la qualité voulue du service. Il en résulte que le pourcentage des enquêtes inachevées quatre mois après la réception de la plainte était de 55% en 1982-1983 et de 53% pendant la période écoulée de l'exercice courant. Jusqu'ici, 62% des plaintes en matière de discrimination sont encore en cours d'instruction cinq mois après leur réception comparativement à 60% en 1982-1983.

Tableau 11: Appels - Coûts unitaires directs de fonctionnement (en jours-personnes) et qualité du service dans le cas des enquêtes terminées

Pourcentage des décisions rendues dans les délais fixés*	Coût unitaire	Nombre de décisions	Pourcentage des décisions rendues dans les délais
1984-1985	3.9	1,500	art. 21, 80 %
1983-1984	4.1	1,450	art. 21, 75 %
1982-1983	4.5	1,260	art. 21, 73 %
			art. 31, 65 %
			art. 31, 60 %
			art. 31, 60 %

* Selon la norme, le pourcentage des décisions rendues par les comités d'appel dans les dix jours qui suivent la fin de l'administration de la preuve doit être de 80 % dans le cas des appels visés à l'article 21 et de 65 % dans le cas des appels visés à l'article 31.

Tableau 10: Programme national de perfectionnement des autochtones et Programme d'accès pour les personnes handicapées

	Prévus 1984-1985	Prévus 1983-1984
Programme national de perfectionnement des autochtones		
- participants pararranés	50	30
- par la Commission		
- participants pararranés	43	25
par d'autres ministères		
Programme d'accès pour les personnes handicapées		
- stagiaires	65	50

Le Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes, qui fait aussi partie de l'initiative de l'action positive, prévoit donner 500 consultations par an de 1983 à 1986. Ses clientes éventuelles sont quelque 3,600 femmes des niveaux SM moins 1, SM moins 2 et SM moins 3.

Sous-activité Vérification: Les ressources nécessaires sont calculées pour chaque projet de vérification et tiennent compte de la dimension et de la complexité du ministère vérifié ainsi que de l'existence des grands problèmes relevés par les vérifications antérieures.

La sous-activité Vérification comprend la Vérification et l'examen de la gestion du personnel (VEP) qui est une vérification intégrée de la dotation avec ou sans délégation de pouvoirs ainsi que de certains aspects concernant les langues officielles, les relations de travail, la rémunération et les avantages sociaux, la formation et la classification déléguée. Selon les examens qui ont été faits en 1982-1983 et qui se limitaient au secteur de la dotation (Vérification et examen de la dotation en personnel-VD), il est prévu que le délai d'exécution typique d'une VEP, depuis la planification jusqu'à la publication du rapport final (dit rapport national), se situera entre 29 et 44 semaines.

La charge de travail prévue pour 1984-1985 sera de 23 VEP (dont 9 postvérifications) alors que celle prévue pour 1983-1984 était de 18 VEP (dont 2 postvérifications). Le délai d'exécution d'une VEP sera valide en 1983-1984. En 1982-1983, la charge réelle de travail était de 21 VED (dont 11 postvérifications).

Pour la mesure du volume du travail, les définitions suivantes s'appliquent aux différents éléments du processus de dotation : dans "listes d'admissibilité" sont groupées toutes les activités nécessaires à l'exécution d'un processus de dotation sans délégation et à l'établissement d'une liste d'admissibilité, dans "nominations" celles nécessaires à l'autorisation d'une nomination sans délégation, dans "recrutement" celles nécessaires au traitement d'une demande d'emploi, dans "présentations" celles nécessaires pour répondre à une demande de présentation de candidats à un poste dans un ministère, et dans "évaluation linguistique" celles relatives à tous les aspects de l'évaluation de la connaissance de la langue seconde, à savoir les examens, les évaluations spéciales et les exemptions.

Tableau 8: Coûts unitaires directs de fonctionnement (en jours-
personnes) pour les opérations de ressourcement

	Prévus 1984-1985	Prévus 1983-1984	Réels 1982-1983
Volume	Cout unitaire	Volume	Cout unitaire
Listes d'ad- missibilité	334	484	294
Nominations	3,483	3,483	3,871
Recrutement	145,809	145,809	195,068
Présentations	25,301	25,301	17,465
Evaluation linguistique	18,516	18,516	18,375
	0.33	0.33	0.39

Tableau 9: Délai d'exécution (en jours civils) relatif aux listes
d'admissibilité et aux présentations

	Prévu 1984-1985	Prévu 1983-1984	Réel 1982-1983
Listes d'admissibilité	44.25	44.28	40.17
Concours publics	92.85	92.85	100.16
Concours restreints	50.0	61.05	51.05
Présentations	7.5	8.62	6.69
Avec publicité			
Sans publicité			

Sont également présentés les résultats concernant particulièrement l'initiative de l'action positive, initiative pour laquelle 80 % des ressources sont assignées aux ministères.

Tableau 7: Nombre de nominations de personnes qui accèdent à la catégorie de la gestion ou qui en sont déjà membres

	Prévu 1984-1985	Prévu 1983-1984	Réel 1982-1983
Nomination interne des cadres de direction	436	436	373
Recrutement externe des cadres de direction	32	32	48
Nomination interne des cadres de gestion	312	312	202
Recrutement externe des cadres de gestion	20	20	21
Total	800	800	644

Le programme Echanges Canada et les Affectations internationales offrent des affectations qui contribuent au perfectionnement du personnel de la catégorie de la gestion. En 1984-1985, 186 affectations sont prévues. Les deux programmes s'occupent aussi des affaires administratives relatives aux participants inscrits qui sont au nombre de 291 dans le cas d'Echanges Canada et de 55 dans le cas d'Affectations internationales au cours de 1984-1985.

En 1984-1985, le programme Cours et affectations de perfectionnement prévoit arranger 250 affectations et diplômer 45 participants. Le nombre d'affectations arrangées dépend du nombre de participants, mais il faut noter qu'un participant peut recevoir plus d'une affectation au cours d'une année. Le diplôme du CAP s'avère être le participant qui met fin à sa phase d'affectations dans le cadre du programme CAP en choisissant d'accepter un poste. Les diplômés du CAP ne sont pas nécessairement nommés au niveau EX/SM; entre 1968 et mars 1983, les nominations de 637 diplômés du CAP ont été faites à des niveaux variant de SM moins deux à EX.

Sous-activité Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion: La méthode d'affectation des ressources dans cette sous-activité, celle des coûts unitaires directs de fonctionnement, est exposée à la page 23. Des données quantitatives présentées. Comme les délais de volume du travail y sont également présentées. L'exécution de certaines des opérations dans la sous-activité influe sur l'affectation des ressources et le niveau des services offerts aux ministères, les données sur ces délais figurent au tableau 9.

unitaires des opérations de vérification et des opérations de dotation de la catégorie de la gestion sont en cours de validation en 1983-1984 et ne sont donc pas présentées dans ce plan de dépenses.

Ce plan ne présente pas une comparaison des données prévues et réelles (comparaison qui sera fournie sur demande) parce que les opérations dans les sous-activités examinées sont trop variées et que les méthodes de justification et d'affectation des ressources sont trop détaillées. Il y a eu modification des systèmes d'information de gestion grâce auxquels les données concernant ces sous-activités ont été reçues, et d'autres améliorations sont prévues en 1983-1984 et 1984-1985. Les prochains plans de dépenses refléteront ces changements.

Sous-activité Programmes de dotation de la catégorie de la gestion: Le système du personnel de la catégorie de la gestion, grâce auquel se font les nominations de cadres des niveaux de la direction et de la gestion supérieure, recrutés à l'extérieur ou à l'intérieur de la fonction publique, est un procédé nouveau et complet qui allie la promotion, le recrutement et la sélection, d'une part, et la formation, le perfectionnement et l'orientation professionnelle facultative, d'autre part. Le perfectionnement du cadre peut se faire par déploiement intraministériel sans changement de niveau grâce à une nomination faite par un sous-chef. La Commission s'occupe des déploiements interministériels, du recrutement externe et des nominations de personnes qui accèdent à la catégorie de la gestion ou qui sont déjà membres de cette même catégorie. En élargissant graduellement son rôle d'intermédiaire dans le placement des cadres de direction et de gestion supérieure, la Commission abandonne peu à peu la pratique réactive qui consistait à pourvoir à des postes pour adopter une approche dynamique pour le déploiement interministériel du personnel de la catégorie de la gestion.

La méthode d'affectation des ressources dans cette sous-activité se fonde sur le calcul du volume de la demande et du coût unitaire projeté mais non encore valide. Certains des services ou opérations fournis par les Programmes de dotation de la catégorie de la gestion sont l'objet de la présentation ci-dessous.

Les données de 1982-1983 présentées au tableau 7 ne sont pas totalement représentatives puisque la transposition des postes d'agents à la catégorie de la gestion a commencé seulement au cours de cette année pour se poursuivre au-delà de l'exercice financier. Les taux identiques de roulement du personnel qui sont prévus pour 1983-1984 et 1984-1985 sont attribuables à la croissance des déploiements interministériels.

Sous-activité Vérification: La sous-activité Vérification comprend la tenue de vérifications sur les activités de dotation avec et sans délégation et sur les autres fonctions de gestion du personnel assignées par le Conseil du Trésor du Canada, en vue d'évaluer l'application du système de dotation et d'autres systèmes de gestion du personnel dont l'efficacité et les répercussions des politiques, méthodes et règlements relatifs à ces systèmes. Les vérifications sont effectuées périodiquement dans tous les ministères et organismes soumis à l'application de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique (LEFP). Les résultats des vérifications permettent à la Commission de déterminer le contenu et la durée des instruments de délégation des pouvoirs de dotation, de présenter chaque année un rapport au Parlement sur la dotation par délégation, conformément à l'article 45 de la LEFP et aux exigences du Conseil du Trésor du Canada et enfin, d'évaluer l'application de ses propres politiques et systèmes de gestion du personnel.

La Commission peut procéder à la vérification d'autres activités de gestion du personnel en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil du Trésor du Canada dans le cadre d'un partage des rôles et responsabilités de ces deux organismes centraux.

Sous-activité Appels et enquêtes: La sous-activité Appels et enquêtes couvre la formation de comités indépendants chargés d'entendre les appels présentés par des fonctionnaires concernant des promotions, des rétrogradations ou des renvois qui vont selon eux à l'encontre de la Loi et du Règlement sur l'emploi dans la Fonction publique. Cette sous-activité comprend également l'instruction de plaintes pour motif de discrimination présumée présentées tant par des fonctionnaires que des candidats à des postes de la Fonction publique, ainsi que l'instruction de plaintes portant sur des irrégularités dans les processus de dotation et dans les milieux de travail.

Données sur le rendement et justification des ressources

En raison de la nature variée des opérations dans ces sous-activités, différentes méthodes de justification et d'affectation des ressources sont employées. Dans le cas d'opérations répétitives de prestation de services aux ministères, la justification des ressources se fait selon la méthode suivante : le volume prévu de la demande, qui détermine la charge de travail, est multiplié par les coûts unitaires directs de fonctionnement auxquels on ajoute les ressources de soutien et de gestion. Cette méthode s'applique à toutes les opérations de dotation autres que celles de la catégorie de la gestion ainsi qu'aux opérations des appels et enquêtes présentées ci-dessous. Les ressources des fonctions d'exécution de projets, comme l'élaboration de politiques, la planification des ressources et la vérification, sont justifiées pour chaque projet selon sa complexité et son enveloppe propres. Les coûts

Sous-activité Programmes de dotation de la catégorie de la gestion : Conformément à la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique et aux politiques de la Commission, la sous-activité Programmes de dotation de la catégorie de la gestion comprend les opérations de recrutement, les promotions, les déploiements interministériels, la consultation ainsi que la coordination des programmes de formation des groupes de la direction et de la gestion supérieure des 4,000 membres de la catégorie de la gestion. Cette sous-activité couvre également l'élaboration des politiques de ressourcement et la tenue d'études et d'analyses sur le rendement des cadres supérieurs et leur capacité de répondre aux priorités du gouvernement et aux besoins à long terme concernant l'offre et la demande.

En outre, cette sous-activité comprend l'administration du Programme Echanges Canada, des Affectations internationales, et des Cours et affectations de perfectionnement (CAP) visant à développer les capacités latentes du personnel de la catégorie de la gestion pour satisfaire les priorités gouvernementales. CAP est un programme d'évaluation et de perfectionnement des futurs gestionnaires. Le Programme Echanges Canada et les Affectations internationales visent à promouvoir et à planifier l'échange de personnel entre la Fonction publique fédérale, les autres parties du secteur public, le secteur privé et les organisations internationales.

Sous-activité Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion : La sous-activité Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion couvre l'application de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, ainsi que l'établissement des politiques et procédures de dotation, des normes de sélection et des méthodes administratives propres à assurer pour la Commission et les ministères, la dotation de toutes les catégories professionnelles, à l'exception de la catégorie de la gestion. Cette sous-activité exige en outre une étroite collaboration avec les ministères pour assurer l'application de la Loi et du Règlement, le recrutement et la présentation de candidats de l'extérieur de la Fonction publique et la conduite des activités de dotation ne faisant pas l'objet de pouvoirs délégués. Dans le domaine des langues officielles, cette sous-activité couvre la coordination de diverses sections de la politique concernant les langues officielles ainsi que la détermination des normes linguistiques des postes bilingues et l'évaluation des connaissances linguistiques des candidats à ces postes ou de leurs titulaires. Cette sous-activité s'étend également à l'administration de l'Office de la promotion de la femme, au Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes, au Bureau de recrutement d'autochtones et au Programme des carrières du Grand Nord, ainsi qu'à la planification des ressources humaines dans l'ensemble de la Fonction publique.

Tableau 6: Rendement financier antérieur (en milliers de dollars)*

	R��l 1982-1983		Budget des dépenses 1982-1983		Différence	
	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
Dotation	27,291	650	30,163	681	(2,872)	(31)
Programmes de la haute direction	4,524	101	1,991	46	2,533	55
Vérification de la dotation	1,821	42	1,915	43	(94)	(1)
Recours	3,439	82	3,668	82	(229)	-
Total	37,075	875	37,737	852	(662)	23

*Voir à la page 49 le réarrangement de ces activités selon la nouvelle structure de 1984-1985.

Les dépenses de 1982-1983 se sont élevées à 0.7 million de dollars de moins que prévus pour les raisons suivantes:

- coûts moindres que prévus à la Dotation et aux Programmes de la haute direction à cause de retards dans la transposition de la catégorie de la gestion;
- application des mesures d'austérité, réalisation d'économies et report à l'exercice 1983-1984 des activités opérationnelles et des coûts des immobilisations;

(1.6 million de dollars)

- coûts plus élevés que prévus en raison d'une charge de travail accrue;

0.1 million de dollars

- dépassement des autres dépenses de fonctionnement.

Etat récapitulatif des ressources

L'activité Dotation regroupe quatre sous-activités : Programmes de dotation de la catégorie de la gestion, Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion, Vérification et, Appels et enquêtes. La Commission y consacre 44 % de ses dépenses totales de fonctionnement et 42 % de son effectif.

Tableau 5: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	A-P	\$
Prévues	1983-1984	A-P	\$
Différence			A-P

Programmes de dotation de la catégorie de la gestion	6,034	109	5,732	100	302	9
Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion	39,956	856	36,299	779	3,657	77
Vérification	2,326	51	2,060	47	266	4
Appels et enquêtes	4,307	94	4,020	84	287	10
Total	52,623	1,110	48,111	1,010	4,512	100

Le Budget des dépenses de 1984-1985 prévoit 40.8 millions de dollars en salaires. Les autres 11.8 millions de dollars sont réservés aux besoins non salariaux, notamment:

- Transports et communications
- Information
- Services professionnels et spéciaux
- Autres

4.0 millions de dollars
2.8 millions de dollars
2.2 millions de dollars
2.8 millions de dollars

A. Dotation

Objectifs

La nomination de personnes qualifiées aux postes de la Fonction publique se fait au mérite, c'est-à-dire selon des processus de sélection visant à assurer une évaluation objective et non discriminatoire des titres et qualités des candidats, ainsi que d'une façon efficace et efficiente qui permet de répondre aux besoins de la Fonction publique.

Les groupes sous-représentés obtiennent une place équitable dans l'administration fédérale et les handicapés physiques et mentaux bénéficient d'égalité de chances lors des concours donnant accès à la Fonction publique.

Les sélections et les nominations faites par les gestionnaires en vertu de pouvoirs délégués ainsi que toutes les autres fonctions de gestion du personnel assignées par le Conseil du Trésor du Canada sont soumises à des vérifications et à des examens périodiques afin d'en déterminer la conformité aux lignes directrices et aux textes législatifs pertinents.

Les appels relatifs aux nominations, renvois et rétrogradations sont administrés de façon efficace, les employés sont informés de leurs droits et des mécanismes de recours qui leur sont accessibles, et les plaintes concernant les situations d'iniquité et d'injustice en matière d'emploi ou qui sont prévues dans la Loi font l'objet d'enquêtes et sont traitées de façon efficace.

Formation linguistique: Parmi les étudiants qui ont suivi des cours de langue suite à l'application de la politique révisée en juillet 1981 du Conseil du Trésor, 83% ont terminé dans le délai prescrit, 2% ont échoué et le reste ont soit abandonné, soit réussi avec une formation supplémentaire.

Perfectionnement et formation du personnel: Dans le domaine de la formation administrative et spécialisée, la méthode de l'approche systémique à la formation a été conçue et mise en oeuvre pendant l'exercice 1983-1984. Ce système global, allant de la détermination des besoins à l'évaluation et à la validation des cours, permettra à l'organisation d'évaluer la qualité de ses cours et de ses services et d'améliorer le rendement au travail de ses anciens étudiants. Chaque année, le but est d'évaluer 30% et de valider 10% des cours de la direction générale. Jusqu'à présent, cinq cours ont été évalués et deux validés, ce qui est insuffisant pour élaborer un modèle d'indicateur comme on avait voulu le faire en 1983-1984. Il est prévu de rendre compte des progrès accomplis par les diplômés dans leur travail à la fin de 1985-1986.

3. Mise à jour des initiatives antérieures

Programme obligatoire d'orientation en gestion: Congus dans les deux langues officielles, ces trois cours pour les SMA/EX/SM ont été donnés en 26 sessions à un coût de 1.6 million de dollars, au lieu des 2.2 millions de dollars prévus, et ce, grâce à l'utilisation de ressources qui ont été fournies gratuitement par d'autres ministères et organismes et qui n'ont pas été comptées dans le Budget des dépenses de la Commission.

Programme facultatif de formation: Deux cours facultatifs d'orientation des cadres intermédiaires et des superviseurs ont été conçus dans les deux langues officielles et donnés en 12 sessions; dans le programme d'accréditation en formation, un cours et demi a été conçu et donné; la recherche dans le domaine de la technique de formation a été réalisée comme prévu. Le coût total des cours et de la recherche s'est élevé à \$875,000 au lieu de 1.3 million de dollars prévus, et ce, grâce encore à l'utilisation de ressources fournies gratuitement.

Programme de formation linguistique: Le Programme supérieur de formation linguistique a commencé en 1982 avec 70 étudiants à un coût de \$893,000. Pour les autres opérations de formation linguistique, des changements apportés aux procédures d'orientation ainsi qu'à l'administration des tests ont permis de réduire la liste d'attente de 500 noms et plus à environ 100.

Vérification: La Commission a mis au point la vérification intégrée de la gestion du personnel (voir page 27); la première phase de mise en oeuvre comprenait des projets réalisés dans trois ministères: la Commission canadienne des transports, Pêches et Océans Canada et Environnement Canada. Le rapport sur ces projets est prévu pour 1983-1984.

4. Efficacité du Programme

La Commission entend activement l'élaboration d'un cadre de planification opérationnelle qui servira de référence pour planifier et contrôler les ressources et les résultats conformément aux exigences de la gestion interne et du système de gestion des secteurs de dépenses. Ce cadre met l'accent sur l'efficacité du programme et les indicateurs connexes. Le perfectionnement progressif des indicateurs contribuera à améliorer la qualité et la concision des données présentées dans le plan de dépenses. La Commission envisage de faire approuver ce cadre par le Conseil du Trésor au printemps de 1984 et d'intégrer des indicateurs de l'efficacité globale dans son plan de dépenses du Programme de 1985-1986. Entre-temps, les indicateurs suivants sont présentés.

prévu que les ressources requises seront de l'ordre de 8.2 millions de dollars et de 198 années-personnes en 1987-1988. Les principaux résultats escomptés sont les suivants: le programme national de perfectionnement des autochtones accroîtra de 228 personnes d'ici mars 1986 le nombre de fonctionnaires autochtones aux niveaux supérieur et moyen; et le programme d'accès pour les personnes handicapées accroîtra de 400 personnes d'ici à l'exercice 1987-1988 le nombre de personnes handicapées physiques dans la fonction publique; le programme de présentation et d'orientation professionnelle des femmes facilitera le perfectionnement accéléré des cadres intermédiaires féminins et veillera à ce que des candidates qualifiées soient prises en considération par les ministères dans leurs processus de sélection. Des services de counselling seront dispensés à 500 femmes environ par année. Des données additionnelles concernant le nombre de participants annuels et de stagiaires, aux divers programmes, sont présentées à la page 27.

Instruments de délégation: La Commission établira pour deux ministères dont l'un a déjà été prévu pour 1983-1984, des instruments de délégation tenant compte de l'approche ministérielle applicable à la dotation et à la planification des carrières, et révisera une quinzaine d'autres instruments établis en fonction des besoins particuliers des ministères. Elle a dû réduire de moitié son objectif initial de 30 révisions d'instruments de délégation afin de pouvoir exécuter simultanément la conception d'instruments faits sur mesure et le renouvellement d'instruments en fonction des points positifs constatés par les vérificateurs.

Techniques et mécanismes d'évaluation de la performance en matière de

dotation: La mise au point suivie de techniques et de mécanismes d'évaluation de la performance en matière de dotation permettra aux ministères déléguataires de pouvoirs de dotation d'établir leurs propres normes de performance en matière de gestion du personnel.

Système du répertoire national des candidats accessible à tous les

Canadiens: Ce système vise à permettre l'accès équitable aux emplois dans la fonction publique à tout Canadien où qu'il se trouve, conformément à l'esprit de la Charte des droits et libertés. Le perfectionnement du système fournira des données complètes sur les postulants dans tout le Canada qui désirent entrer dans la fonction publique, et intégrera des caractéristiques concernant l'administration des priorités et des mutations.

Prévention des injustices: La Commission s'efforcera de promouvoir dans les ministères le concept d'une approche dynamique de prévention et de règlement des injustices réelles et perçues. Cela permettra de venir à bout de la Commission ainsi que le nombre des plaintes au sein des ministères.

D. Perspective de planification

1. Contexte

Les tendances suivantes qui se sont manifestées récemment dans le domaine de l'emploi auront des répercussions sur le milieu de travail de même que sur le rôle de la Commission comme organisme central :

- l'accroissement prévu du nombre de bénéficiaires de priorité légale ou administrative en matière de nomination (employs rentant de congé, mis en disponibilité ou déclarés excédentaires) forcera la Commission à redoubler d'efforts et à accroître ses ressources pour redéployer ces employés malgré un nombre réduit de postes vacants dans les ministères;
- la Charte des droits et libertés aura un effet sur les politiques et pratiques de dotation concernant notamment la zone de concours, la mobilité et la citoyenneté, et peut-être des répercussions sur l'efficacité et l'efficacité du processus de dotation;
- l'évolution technologique du lieu de travail influera sur la formation et le recrutement, et nécessitera la mise au point ou la modernisation des pratiques et systèmes de gestion; il y aura des répercussions sur la sécurité de l'emploi et les conditions de travail;

2. Initiatives

Les initiatives suivantes, qui seront mises en oeuvre en 1984-1985, ne requièrent pas, sauf dans le cas de l'action positive, de ressources supplémentaires.

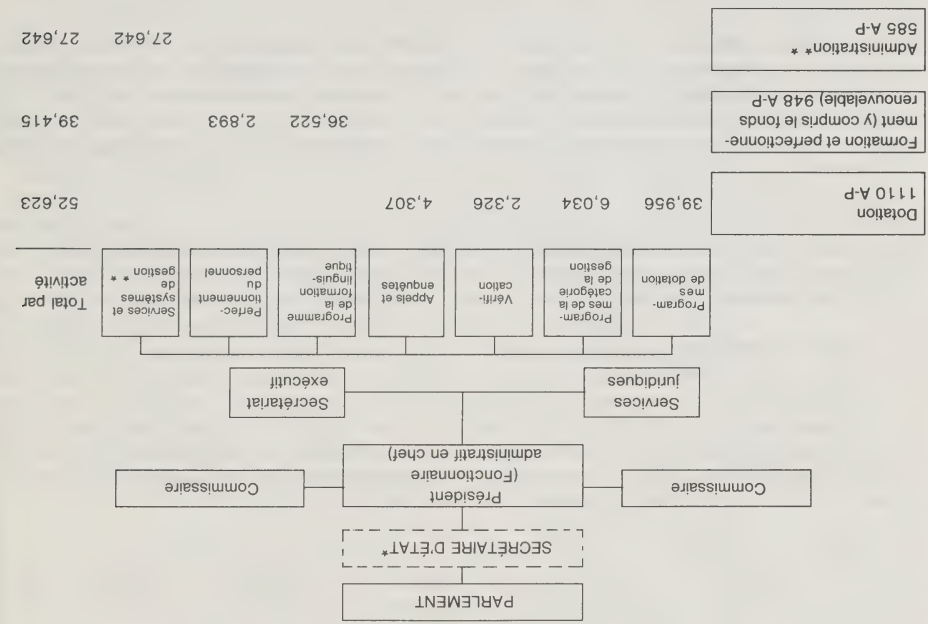
Action positive: La Commission administrera des programmes spéciaux visant principalement à faciliter l'accès à l'emploi dans la fonction publique aux femmes, aux autochtones et aux personnes handicapées. Ces programmes comprendront également des mesures destinées à former et à perfectionner les membres de ces groupes sous-représentés. Les ministères recevront environ 80 % des 138 années-personnes et des 5.8 millions de dollars affectés à l'action positive en 1984-1985. Il est

Le Programme est exécuté par sept directions générales et un secrétariat exécutif correspondant aux huit sous-activités : Programmes de dotation, Programmes de la catégorie de la gestion, Perfectionnement du personnel, Programmes de la Formation linguistique, Appels et enquêtes, Vérification, et Services et systèmes de gestion.

Outre son administration centrale située à Ottawa, la Commission possède des bureaux régionaux et de district à St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Québec, Montréal, Ottawa, Toronto, Regina, Winnipeg, Edmonton, Vancouver, Yellowknife et Whitehorse. Il existe aussi un bureau du Programme des carrières du Grand Nord à Frobisher Bay. Ces bureaux sont chargés de donner à tous les Canadiens les mêmes possibilités d'emploi dans la Fonction publique et d'offrir dans tout le Canada le plus grand nombre de services possibles de la Commission.

Le tableau 4 établit le lien entre l'organigramme et les activités du Programme et indique les ressources requises pour l'année 1984-1985.

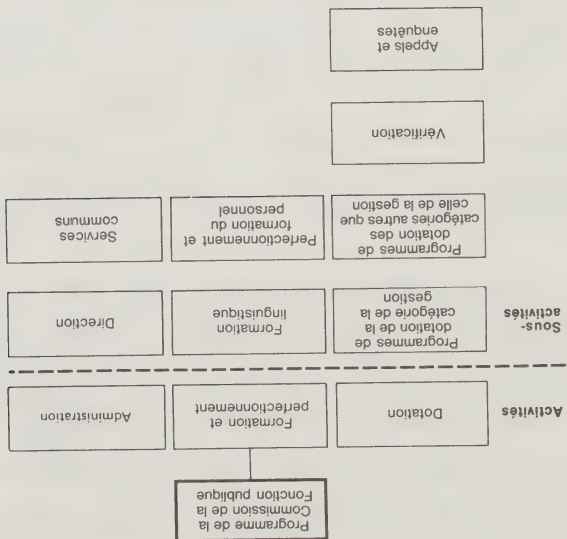
Tableau 4 : Ressources requises par service et par activité (en milliers de dollars)



* Le Secrétaire d'Etat agit comme porte-parole attiré de la Commission devant le Parlement en ce qui a trait à la LEFP et en qualité de ministre compétent aux fins de la Loi sur l'administration financière.

** Les ressources (\$1,916,000 et 40 années-personnes) requises par les cabinets du président et des commissaires et par le Secrétariat exécutif ont été comptées aux Services et systèmes de gestion et au total de l'activité Administration.

Tableau 3: Structure des activités



En 1983-1984, la structure des activités de l'exercice précédent a

été modifiée pour mieux représenter le Programme de la Commission. Il

n'y a plus que trois activités au lieu de quatre; l'activité Recours

n'est plus une activité distincte et devient la sous-activité Appels et

enquêtes au sein de l'activité Dotation. L'activité Dotation et

vérification est redésignée Dotation. Certaines fonctions sont prises

en charge par d'autres activités. Ainsi le programme Cours et

affectations de perfectionnement et le Programme des carrières du Grand

Nord sont maintenant placés dans l'activité Dotation, et le Programme

d'orientation des carrières dans l'activité Administration, (voir aussi la

page 49).

Organisation: C'est au président, en tant que fonctionnaire

administratif en chef et à deux autres commissaires qui ont le statut de

sous-chefs et sont nommés par le gouverneur en conseil pour une période

de dix ans qu'il revient d'interpréter la LEFP, d'en surveiller

l'application et d'élaborer les politiques générales s'y rapportant.

Structure des activités: Le Programme de la Commission comprend trois activités, comptant chacune deux sous-activités ou plus. L'activité Dotation est une responsabilité statutaire exclusive du Programme et comporte quatre sous-activités: Programmes de dotation de la catégorie de la gestion, Programmes de dotation des catégories autres que celle de la gestion, Vérification, Appels et enquêtes. L'activité Formation et perfectionnement est assurée à la demande du Conseil du Trésor du Canada à titre de responsabilité déléguée, et englobe les sous-activités de Formation linguistique et de Perfectionnement et formation du personnel. Quant à la troisième activité, Administration, elle regroupe comme sous-activités la Direction, d'une part (cabinets du président et des commissaires, bureau du directeur des services juridiques et Secrétariat exécutif), et les Services communs, d'autre part, qui assurent tous les services de soutien nécessaires aux différentes directions générales de la Commission, tant à l'administration centrale que dans les bureaux régionaux.

4. Plan d'exécution du Programme

La Commission de la Fonction publique a pour principal objectif de veiller à ce que la dotation des postes de la Fonction publique se fasse de façon efficace et efficiente, conformément à la loi sur l'emploi dans la Fonction publique, afin de répondre aux besoins de la Fonction publique. De même, la Commission doit offrir des programmes de formation et perfectionnement et exercer des fonctions connexes de gestion du personnel, selon les ententes conclues entre la Commission et le Conseil du Trésor du Canada sur le partage de leurs rôles et responsabilités.

3. Objectif du Programme

Responsabilités partagées: Enfin, la Commission exerce d'autres fonctions et activités nécessaires à l'application des programmes mis en place par l'employeur lorsqu'elles découlent en partie des pouvoirs et responsabilités que la loi lui confère à titre exclusif. Les programmes dans des domaines à responsabilités partagées ont trait aux opérations suivantes:

- la planification des ressources humaines;
- la participation des groupes sous-représentés;
- la gestion de la catégorie de la gestion;
- l'administration d'un programme national de perfectionnement des autochtones.

● les cours, les programmes et les affectations de perfectionnement;

● la vérification d'autres fonctions et activités relatives au personnel et aux domaines connexes.

"distincts", dont on trouvera la liste à l'annexe I de la partie II de la loi sur les relations de travail dans la fonction publique, sont les commissions et organismes de la fonction publique à l'égard desquels le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur.

La loi sur l'emploi dans la fonction publique permet à la Commission de déléguer aux ministères et organismes ses pouvoirs exclusifs de dotation. Grâce à la délégation, la Commission a pu confier aux ministères d'importantes responsabilités en ce qui a trait aux activités de sélection et de nomination; environ 98 % des activités de dotation comprises dans la loi ont été déléguées aux ministères. De par ses responsabilités globales en matière de dotation déléguée et non-déléguée, la Commission a pu se consacrer au recrutement externe, à la prestation de conseils aux ministères, à l'élaboration de politiques, et à adapter les pouvoirs délégués aux besoins des ministères.

2. Mandat statutaire

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme politiquement indépendant, responsable devant le Parlement de l'application de la loi sur l'emploi dans la fonction publique. En vertu de cette loi, elle doit veiller à ce que le principe du mérite, qu'elle a défini, soit respecté dans toutes les activités de dotation de la fonction publique.

Responsabilités exclusives: Les pouvoirs statutaires exclusifs qui lui sont conférés portent, entre autres, sur les fonctions suivantes:

- les nomination de personnes déjà membres de la fonction publique ou de l'extérieur;
- l'élaboration et l'application de méthodes et de normes de sélection des candidats aux emplois de la fonction publique; l'administration d'un système d'appels des nominations et des rétrogradations ou renvois pour incapacité ou incapacité;
- la vérification de l'exercice des pouvoirs de dotation;
- les enquêtes relatives aux allégations de traitement discriminatoire et aux anomalies ou injustices en matière de dotation;
- la surveillance des activités politiques des fonctionnaires.

Responsabilités déléguées: La Commission de la fonction publique est comptable envers le gouvernement des fonctions et des activités qui lui sont confiées par le gouverneur en conseil ou le Conseil du Trésor du Canada. Certaines d'entre elles, bien que prévues dans la loi, ne sont pas de son ressort exclusif. A ce niveau, les responsabilités de la Commission portent sur les domaines suivants:

- la formation spécialisée et en gestion;
- la formation linguistique;

La LEFP régit la dotation dans la Fonction publique et confère à la Commission le pouvoir exclusif de procéder aux nominations dans tous les organismes et ministères gouvernementaux qui ne jouissent pas de pouvoirs de dotation distincts en vertu d'une loi particulière. La Commission ne nomme pas les employés des organismes ayant le statut d'employeur "distinct", à l'exception de ceux de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique. Ces employeurs

La Commission de la Fonction publique est responsable de l'interprétation et de l'application du mérite dans le processus de dotation dans la Fonction publique et est comptable au Parlement de l'application de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique (LEFP). Elle est désignée comme ministre aux fins de la Loi sur l'administration financière, le Secrétaire d'Etat agissant en qualité de ministre compétent.

C. Données de base

1. Introduction

- autres facteurs. (0.2 million de dollars)
- les taux de traitement ont été plus élevés que les taux estimés (1.0 million de dollars)
- les ressources ont été sous-utilisées (1.0 million de dollars)
- les mesures d'austérité, les économies et le report des activités opérationnelles à 1983-1984 ont réduit les dépenses
- les taux de traitement ont été plus élevés que les taux estimés (0.5 million de dollars)
- l'accroissement de la charge de travail dans la dotation et la formation linguistique a fait monter les coûts (voir ci-dessus Dotation et vérification ainsi que formation et perfectionnement) (4.5 millions de dollars)
- le retard de la transposition dans la (0.4 million de dollars)
- les dépenses en 1982-1983 se sont élevées à 3.4 millions de dollars de moins que prévu pour les principales raisons suivantes:

salariaux plus élevés pour les cours de langue donnés à Charlottetown;

- Administration: une réduction des années-personnes consacrées au Programme d'orientation des carrières; toutes les activités: hausse des prix et rajustement de la base salariale;
- limite à l'accroissement du nombre d'années-personnes imposée à toute l'administration fédérale.

(0.6 million de dollars)

2. Rétrospective du rendement financier de 1982-1983

Tableau 2: Rendement financier par activité* (en milliers de dollars)

	Budget des dépenses 1982-1983	Réel 1982-1983	Différence
Dotation et vérification	34,069	33,636	(433)
Formation et perfectionnement**	43,047	41,050	(1,997)
Recours	3,668	3,439	(229)
Administration	24,787	24,052	(735)
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	12,881	10,147	(2,734)
Moins recettes	12,605	11,371	(1,234)
Besoins de trésorerie nets**	276**	(1,224)	(1,500)
Années-personnes	105,847	100,953	(4,894)
	2,597	2,525	(72)

* Voir à la page 49 le rapprochement entre la structure des activités de 1982-1983 et la structure révisée de 1984-1985.
 ** Les dépenses réelles liées à l'activité Formation et perfectionnement en 1982-1983 comprennent \$41,050,000 en crédits ordinaires et un surplus dans les besoins de trésorerie nets de \$1,244,000 provenant du fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel.

B. Etat financier récapitulatif par activité

1. Etat financier récapitulatif pour 1984-1985

Tableau 1: Etat financier récapitulatif par activité (en milliers de dollars)

Détails à la page	Budget des dépenses 1984-1985	Prévu 1983-1984	Différence
	52,623	48,111	4,512
Dotations			
Formation et	39,407	36,658	2,749
perfectionnement*	27,642	30,100	(2,458)
Administration			
	119,672	114,869	4,803
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel			
Déboursés	12,483	11,292	1,191
Moins recettes	12,475	11,665	810
Besoins de trésorerie nets*	8	(373)	381
	119,680	114,496	5,184
Années-personnes autorisées	2,643	2,619	24

* Les dépenses totales liées à l'activité Formation et perfectionnement en 1984-1985 comprennent \$39,407,000 en crédits ordinaires et des besoins de trésorerie nets de \$8,000 pour le fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel.

L'augmentation de 4.8 millions de dollars par rapport à 1983-1984 se répartit ainsi:

- Dotations: coûts salariaux plus élevés 3.9 millions de dollars pour les années-personnes supplémentaires consacrées à l'action positive, la vérification intégrée et les appels et enquêtes;
- Formation et perfectionnement: coûts 0.2 million de dollars

gestion, ont été intégrés à cette catégorie; la réorganisation interne de la Commission qui en résulte est achevée et fonctionne déjà.

Réforme administrative de la dotation: Après consultation des agents négociateurs, des gestionnaires, des directeurs du personnel et des chefs de la dotation dans les ministères, la Commission a relevé, classé et réglé les principaux problèmes. En définitive, huit articles du Règlement sur l'emploi dans la fonction publique ont été modifiés ou abrogés, 23 politiques de dotation ont été révisées et de nouvelles procédures ont été adoptées pour réduire le délai d'attente des postulants en instance d'orientation en matière de formation linguistique et accélérer ainsi le processus de dotation.

Vérification: La Commission a mis au point une approche visant à inclure dans le champ de l'examen de vérification les nombreux aspects de la gestion du personnel (voir page 17).

Programmes de formation: Le Programme obligatoire d'orientation en gestion et le Programme supérieur de formation linguistique ont été mis en oeuvre comme prévu (voir page 17).

A. Points saillants

1. Plan pour 1984-1985

En ce qui concerne la dotation de la catégorie de la gestion, on prévoit nommer 468 cadres de direction (EX) et 332 gestionnaires supérieurs (SM), ce qui représente une augmentation de 25 % par rapport à 1982-1983, mais il n'y a pas de changement par rapport à 1983-1984 (voir page 25, le tableau 7).

En ce qui concerne les catégories autres que celle de la gestion, la dotation en personnel et la gestion des carrières continueront de suivre une approche ministérielle (voir page 16, "Instruments de délégation" et "Techniques et mécanismes d'évaluation de la performance en matière de dotation").

Des mesures spéciales seront prises dans le cadre de l'action positive pour accroître la représentation des femmes, des autochtones et des personnes handicapées. À cette fin, les ressources affectées en 1984-1985 sont de 138 années-personnes et de 5.8 millions de dollars. De ces ressources, 113 années-personnes seront réparties dans les ministères pour réaliser des programmes comme le programme de perfectionnement des autochtones et le programme d'accès pour les personnes handicapées; la Commission consacra le reste des fonds à l'administration et aux services connexes comme la présentation et l'orientation professionnelle des femmes (voir page 15, "Action positive").

L'activité Formation et perfectionnement dispensera 3,070 jours de classe pour ses cours d'administration générale et ses cours spécialisés, ce qui représente une augmentation de 8 % par rapport à 1983-1984 (voir page 38, le tableau 22), et 2,041,109 heures-étudiant pour ses cours de langue, c'est-à-dire à peu près le même nombre qu'en 1983-1984 (voir page 34, le tableau 16).

2. Récent rendement

Conformément au plan pour 1982-1983, la Commission s'est occupée des initiatives suivantes:

Lancement de la catégorie de la gestion: Quatre-vingt-cinq pour cent de l'effectif prévu, soit 1,968 cadres de direction et 1,430 cadres de

6 (Commission de la Fonction publique)

Utili- sation réelle	Prévisions	Budget des dépendes principal	Dépenses de crédits budgétaires	
			Credit 50 - Dépenses afférentes au Programme de la Commission de la Fonction publique	96,273,000
	96,273,000			
			Credit 10 - Transfert du Conseil du Trésor - Ete Canada, Programme d'emploi pour étudiants	-
	98,000			
			Dépenses budgétaires statutaires	
			Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	9,298,000
	10,284,000			
			Statutaire - Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	276,000
	(1,224,000)			
			Total du Programme	105,847,000
	106,931,000			
				100,953,000

Autorisation d'affectation de crédits

La Commission de la Fonction publique, par l'intermédiaire du Secréariat d'État, demande l'autorisation de dépenser, pour ses opérations, \$119,672,000 au cours de l'exercice financier 1984-1985. Cette somme comprend une dépense statutaire de \$10,625,000 pour les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés.

Le fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel est géré en vertu de l'autorisation permanente de la Loi sur la régularisation des comptes (S.C. 1980, c. 17), qui donne l'autorisation statutaire de tirer jusqu'à \$4,500,000 du Fonds du revenu consolidé.

Aucune modification n'est demandée à l'autorisation statutaire pour ce fonds dans le présent plan de dépenses. Il est toutefois prévu que les avances tirées du revenu consolidé en vertu de cette autorisation s'établiront à \$8,000 pour l'exercice financier 1984-1985.

Besoins financiers par autorisation

Budget des dépenses

	1984-1985	1983-1984	Différence
	\$	\$	\$
Credit 40 - Commission de la Fonction publique -			
Dépenses du Programme.....	109,047,000	105,182,000	3,865,000
Statutaire - Contributions			
aux régimes d'avantages sociaux des employés.....	10,625,000	9,956,000	669,000
	119,672,000	115,138,000	4,534,000
Statutaire - Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel.....	8,000	101,000	(93,000)
Total du Programme.....	119,680,000	115,239,000	4,441,000

Extrats de la Partie II du Budget des dépenses	4
Extrats du Volume II des Comptes publics	5

Section I	
Aperçu du Programme	
A. Points saillants	
1. Plan pour 1984-1985	6
2. Récent rendement	6
B. Etat financier récapitulatif par activité	
1. Etat financier récapitulatif pour 1984-1985	8
2. Rétrospective du rendement financier de 1982-1983	9
C. Données de base	
1. Introduction	10
2. Mandat statutaire	11
3. Objectif du Programme	12
4. Plan d'exécution du Programme	12
D. Perspective de planification	
1. Contexte	15
2. Initiatives	15
3. Mise à jour des initiatives antérieures	17
4. Efficacité du Programme	17

Section II	
Analyse par activité	
A. Dotation	19
B. Formation et perfectionnement	30
C. Administration	39
Section III	
Renseignements supplémentaires	
A. Analyse par article	
1. Dépenses par article	43
2. Dépenses en personnel	44
B. Analyse des coûts	45
C. Analyse du fonds renouvelable	
1. Etat financier	46
2. Crédits autorisés au fonds renouvelable	47
3. Etat de l'évolution de la situation financière	48
D. Rapprochement de la structure des activités de 1982-1983 avec la structure révisée de 1984-1985	49

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses lecteurs.

Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires. Elle comprend également des extraits du Volume II des Comptes publics. Ceux-ci permettent d'évaluer le rendement du Programme sur le plan financier au cours de la dernière année.

Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le tableau des besoins financiers présentée à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985

Partie III

Commission de la
Fonction publique
du Canada

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'achève sur une période de quatre ans. Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1984
En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libéraires agréés
et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnement et Services Canada

Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-42

ISBN 0-660-52504-6

Canada: \$6.00
à l'étranger: \$7.20

Prix sujet à changement sans avis préalable



Commission de la Fonction publique du Canada

Budget des dépenses 1984-1985

Partie III

Plan de dépenses

A1
N
E 77

Publication

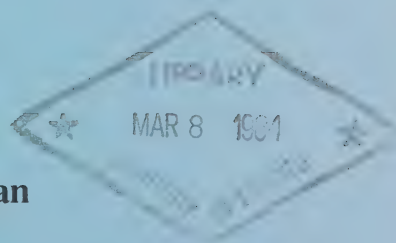
Public Service Staff Relations Board



1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-35
ISBN 0-660-52494-5

Canada: \$3.00
Other countries: \$3.60

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

Public Service Staff Relations Board

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is comprised of three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
---	---

Section I **Program Overview**

A.	Highlights	5
B.	Financial Summary by Activity	6
C.	Background	
	1. Introduction	6
	2. Legal Mandate	7
	3. Program Objective	7
	4. Program Organization for Delivery	7
D.	Planning Perspective	
	1. Environment	9
	2. Initiatives	10
	3. Program Effectiveness	12

Section II **Analysis by Activity**

A.	Staff Relations Administration	14
B.	Pay Research Bureau	19

Section III **Supplementary Information**

A.	Analysis by Object	
	1. Expenditures by Object	23
	2. Personnel Expenditures	24
B.	Cost Analysis	25

Extracts from Part II of the Estimates

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$8,216,000 in support of the 1984-85 Public Service Staff Relations Board Program. The remaining expenditures, estimated at \$807,000 for pensions and other employee benefits, will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

Budgetary	ESTIMATES		
	1984-1985	1983-1984	Change
	\$	\$	\$
Vote 25 - Public Service Staff Relations Board - Program expenditures	8,216,000	7,706,000	510,000
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans	807,000	784,000	23,000
Total Program	9,023,000	8,490,000	533,000

Section I Program Overview

A. Highlights

The Public Service Staff Relations Board has established for its two activities, the Staff Relations Administration and the Pay Research Bureau, the major goals for 1984-85 set out below:

Staff Relations Administration: To fulfill its mandate which is to facilitate the resolution of collective bargaining and other disputes and more particularly grievance adjudication falling under the purview of the Public Service Staff Relations Act (PSSRA). Towards the achievement of this goal it will take the following steps:

- resume the full range of activities contemplated by the PSSRA in assisting the parties to collective bargaining in resolving their differences in the negotiation of collective agreements covering the employees in bargaining units as those units emerge throughout the year from the restraints imposed by the Public Sector Compensation Restraint Act (PSCRA) (see page 10); and
- continue its endeavours to have the parties of interest assess the merits of all references to adjudication with a view to their possible settlement prior to being scheduled for hearing and to reduce the backlog of such references (see page 11).

Pay Research Bureau:

- meet the requirements of the parties to collective bargaining for compensation data through consultation with members of the Advisory Committee on Pay Research, for use during and beyond the current restraint program (see page 12); and
- develop a revised national sample for the January 1, 1986 biennial survey of employee benefits and conditions of employment to meet the requirements of the parties for representative cross-Canada information (see page 11), with further developmental survey activity for executive groups (see page 11).

B. Financial Summary by Activity

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Detail: See Page
Staff Relations				
Administration	5,120	4,271	849	14
Pay Research Bureau	3,903	4,214	(311)	19
	9,023	8,485	538	
Authorized person-years	173	172	1	

The increase in expenditures represents the effect of inflation on salaries and wages and other operating costs and takes into account decreases in resource requirements as a result of the government's administrative restraint measures and increases due to the phasing out of the Public Sector Compensation Restraint Act.

Increase due to inflation	\$245,000
Increase in other operating costs	<u>293,000</u>
Net increase in expenditures	\$538,000

C. Background

1. Introduction

The Public Service Staff Relations Board is the neutral, third-party, quasi-judicial tribunal responsible for the administration of the Public Service Staff Relations Act which in 1967 established a system of collective bargaining and grievance adjudication in the federal Public Service. The Board is designated as a department within the meaning and purpose of the Financial Administration Act and has been declared to be a Separate Employer.

A total of approximately 200,000 employees are encompassed in 128 bargaining units for which 15 employee organizations have been certified as the bargaining agent. The Treasury Board acts for the government as the employer for 76 units in the central administration. The employees of the remaining units are in the employ of one of nine separate employers, the two largest of which are the National Research Council and the National Film Board.

2. Legal Mandate

The Board is the statutory tribunal whose mandate is to administer the Public Service Staff Relations Act. Most proceedings under the Act are conducted on a quasi-judicial basis. Its mandate is to facilitate the resolution of collective bargaining and other disputes, and more particularly, grievance adjudications falling under the purview of the Act. The Pay Research Bureau was organized in 1957 under the administrative jurisdiction of the Civil Service Commission (now the Public Service Commission). Upon the enactment of the Public Service Staff Relations Act in 1967 the Bureau became an activity of the Board.

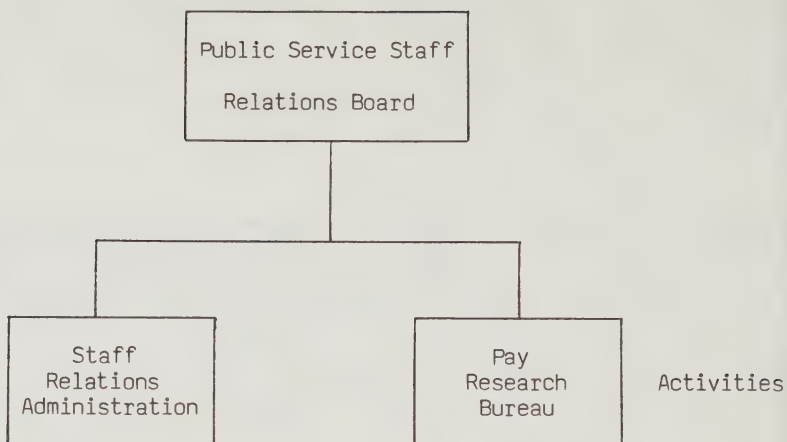
3. Program Objective

The objective of the Public Service Staff Relations Board is to provide the framework within which the various rights and responsibilities of participants to collective bargaining in the Public Service are to be exercised and to provide information to participants on rates of pay and other conditions of employment in Canada.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Public Service Staff Relations Board is comprised of two activities, the Staff Relations Administration and the Pay Research Bureau. These activities are described further in Section II, Analysis by Activity (see page 14).

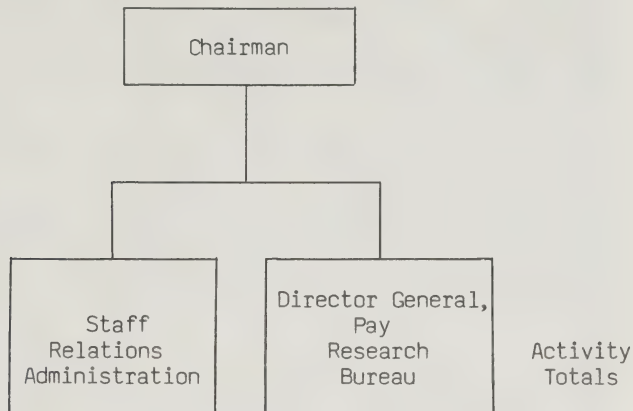
Figure 2: Activity Structure



Organization Structure: The Public Service Staff Relations Act provides for a Board composed of a Chairman, a Vice-Chairman, not less than three Deputy Chairmen and such other full-time and such part-time members as the Governor in Council considers necessary to discharge the responsibilities of the Board. At most times since its present structure was established by amendment to the Public Service Staff Relations Act in 1975, the Board has consisted of a Chairman, a Vice-Chairman, three Deputy Chairmen, six full-time members and from 18 to 25 part-time members who are located across Canada. Under the Act divisions of the Board, consisting of one or more members, may be established to carry out the powers and functions of the Board in particular proceedings. The Act requires that members sit alone on references to adjudication. In other types of proceedings the Board most often sits in divisions composed of three members. The Board has its offices in Ottawa.

The Chairman is the Chief Executive Officer and is responsible for all matters relating to the two activities administered by the Public Service Staff Relations Board. The Director General of the Pay Research Bureau is responsible for the functions performed by the Bureau and he reports directly to the Chairman. The Chairman is responsible to Parliament through such Minister of the Crown as may be designated by the Governor in Council, other than a member of the Treasury Board. During most of the years since the Board's inception the designated Minister has been the President of the Privy Council. The Minister has the responsibility of laying before Parliament each year the annual report of the Board covering its administration during the previous year. He is also the line of communication with the Governor in Council for purposes of appointments to the Board.

Figure 3: 1984-85 Resources by Organization/Activity (\$000)



Staff Relations Administration	5,120	5,120
Pay Research Bureau	3,903	3,903
	5,120	3,903
		9,023

D. Planning Perspective

1. Environment

The environmental factors that have an influence on the operations and direction of the Public Service Staff Relations Board are briefly described below.

Economic Climate: Uncertain economic prospects and high unemployment will directly and indirectly affect the operations of the Board. Directly, as a Separate Employer within the Public Service, the Board will be expected to keep expenditures in line with the general policy of restraint. Indirectly, with the expiration of the freeze on collective bargaining imposed by the Public Sector Compensation Restraint Act, public servants will be seeking "catch-up" wage settlements or agreements that at least maintain current purchasing power at a time when employers are seeking greater productivity while making economies in their operations. The dynamics of this situation are likely to result in difficult negotiations and a substantial involvement of the resources of the Board in the collective bargaining dispute settlement processes provided for in the Act.

Social Climate: Job security and the maintenance of existing standards of living will continue to be among the primary concerns of employees. Also, uncertainty over the economic future militates against early retirement which has the effect of impeding the career progression of other employees. The impact of technological change could add to resulting frustrations and create morale problems in the work place.

The Public Sector Compensation Restraint Act (PSCRA): The effect of the PSCRA, which came into effect on June 29, 1982, was to render collective bargaining as provided for in the Public Service Staff Relations Act inoperative during the approximately two years that the legislation remained in force. During the 1984-85 fiscal year, the restraints imposed by the PSCRA will cease to have any force or effect on the collective bargaining process under the PSSRA as it relates to most of the bargaining units. In other words, for those bargaining units for which binding arbitration has been selected as the method of dispute resolution, the Board once again will render arbitral awards as necessary. For those bargaining units for which conciliation possibility of strike action is selected, the Chairman once more will appoint conciliation boards as needed and the units concerned will be able to exercise the right to strike should they deem such action appropriate in the absence of a settlement.

With respect to the Pay Research Bureau, the parties to collective bargaining through discussions at the Advisory Committee on Pay Research, and at the technical sub-committee level, are specifying their requirements for information on compensation levels for use in relation to groups which are exiting the restraint program starting in mid-1984. Surveys and special studies reflecting these requirements are being undertaken mainly for occupations in the Public Service for which counterparts exist in private sector and other organizations. Ongoing survey program activity is continuing for other groups in the restraint program, the results of which are used for analysis and monitoring by the parties.

2. Initiatives

The Public Service Staff Relations Board has identified the following initiatives for 1984-85:

Staff Relations Administration

Facilitate the Settlement of Collective Bargaining Disputes: The Board will be resuming the full range of activities contemplated by the PSSRA in assisting the parties to collective bargaining in the negotiation of collective agreements. For those bargaining units that the bargaining agent has selected binding arbitration for the resolution of disputes in the negotiation of collective agreements,

when necessary the Board will provide conciliation services and render arbitral awards on those unresolved outstanding issues between the parties falling within the purview of its jurisdiction. For those bargaining units for which conciliation with the possibility of strike action is selected as the method of dispute resolution, the Board will provide conciliation services as needed which may include the appointment of individual conciliators and/or conciliation boards. As well, the Board provides mediation services in all manner of disputes when deemed appropriate.

Encourage the Settlement of Grievances in Advance of Hearings and Reduce the Backlog of References to Adjudication: The Board will continue its efforts to have the parties of interest assess the merits of their positions on all grievances in advance of their being scheduled for hearing with a view to their possible settlement. This practice, if adhered to, would sharply reduce the last minute cancellation of scheduled hearings due to settlements and other reasons such as the unavailability of witnesses. It would also enable the parties and the Board to identify precedent cases, the decisions on which could be the basis of settlement for other references. The end result would be a more efficient utilization of human and financial resources as well as a continued reduction in the current backlog of references to adjudication.

Pay Research Bureau

Investigate and Develop Compensation Survey Sampling: The basis of Pay Research Bureau compensation surveys in the industrial and other sectors are the samples of organizations used to reflect the geographic/industrial group mosaic of the economy for the variety of classes or categories of employment surveyed. In 1984-85, a major review of the sample of firms for use in the January 1, 1986 survey of benefits and conditions of employment will be undertaken using the latest data bases on employment patterns. The existing sample was developed in 1965 and has been used since then with slight modifications only.

Develop Further the Compensation Survey Activity for Executive groups: The Pay Research Bureau continues the developmental phase of its major survey activity measuring pay, benefits, conditions and prerequisites on a cross-industry basis for senior management and executive levels. The results are used in the periodic review of compensation levels for the DM/EX/SM community and other related groups in the Public Service. The forthcoming phase provides for a moderate increase in the number of organizations to be surveyed in this relatively new study in order to more accurately reflect the industrial/geographic mosaic of organizations in the Canadian market. In addition, a small but statistically significant increase in evaluated jobs in certain survey firms is planned, for use in the preparation of compensation information.

Plan Current Compensation Survey Programs: The Pay Research Bureau, through consultation with members of the Advisory Committee on Pay Research and technical sub-committee specialists, will identify requirements for data on the various elements of compensation, especially as these relate to the period beyond the current restraint program. This work will be done within the context of continuing annual and semi-annual surveys and special studies which form the core of the Bureau's Program. Bureau surveys are fully coordinated to the extent practicable with compensation surveys of Labour Canada and Statistics Canada. The work of these two organizations however is conducted for the Canadian community generally and not specifically for the Public Service. Thus their activities are not tailored to the requirements of the parties to collective bargaining.

3. Program Effectiveness

Staff Relations Administration: In the administration of the Staff Relations Activity, the Board is highly conscious of the need to maintain its neutral third party role in collective bargaining and all other proceedings for which it is responsible under the Act. The perception of the Board as an independent, neutral agency is essential to enable it to maintain its credibility and ultimately its effectiveness. The Board must not only be, but must be seen by the parties to be, without bias and independent of government in its capacity as both the government and the employer.

The volume and the variety of proceedings that come before the Board for determination are dependent on the use that the Board's client groups make of their respective rights and entitlements under the Act. Stated more simply, the case load of the Board is wholly dependent on the number of applications, complaints and references falling under the purview of the Act that are made by the Treasury Board as employer, the separate employers, the certified bargaining agents and the employees they represent. It follows that the control over the accumulation of backlogs in different types of proceedings are not by any means entirely within the control of the Board. Similarly the frequency with which the Board is called upon to act in a mediation or conciliation capacity and the scope and complexity of the impasses that the Board is called upon to try to resolve is equally dependent on the parties and the degree to which they are able to resolve their disputes without third-party assistance. Ultimately, the real test in evaluating the effectiveness of the Staff Relations Administration Activity is whether the Board has been able to command the respective trust of the parties and to maintain a climate among them which lends itself to the resolution of their differences.

An indicator of the effectiveness of the Board in meeting its objective is the feedback it receives from the parties to collective bargaining.

To ensure the effective realization of its mandate, the Board closely monitors the proceedings coming before it to ensure their expeditious handling from initial application or reference to final disposition. The Board also ensures that its jurisprudence is available to assist individuals, the immediate parties to collective bargaining and the staff relations community at large through the publication and distribution of its decisions. The principal vehicle is the PSSRB Decisions. This publication contains a digest of all decisions. As well, the Annual Report of the Board includes significant developments in its jurisprudence. Finally, by way of conciliation, mediation or consultation the Board encourages the voluntary resolution of collective bargaining and all other kinds of disputes falling under the Act.

The Board has been granted an exemption from Program Evaluation by the Office of the Comptroller General. The exemption was based on the fact that the Board functions as a quasi-judicial body and it has no authority to alter or change the program.

Pay Research Bureau: To the extent that the effectiveness of the Pay Research Bureau Activity can be measured, the reliance which the parties to collective bargaining place on the compensation data produced by the Bureau in its survey reports is a criterion. Based on the requirements for data identified by the parties, the Bureau essentially continues to meet their needs; through the Advisory Committee on Pay Research and its technical sub-committees, the parties have a significant input into the specifications of the surveys. Throughout the restraint period, extensive use is made by the parties of Bureau reports as compensation levels are being monitored. Representatives in the collective bargaining process significantly rely on Bureau findings in their analyses of compensation levels and in preparation for the period beyond the current restraint program. The historical reliance of the parties on Bureau reports in negotiations and at arbitration and conciliation board hearings is an indicator of the impartiality of its products and that the Bureau continues to fulfill its mandate of meeting the compensation requirements of the parties.

This Activity is subject to program evaluation in 1983-84, the results of which will be reported in the 1985-86 Expenditure Plan.

Section II

Analysis by Activity

A. Staff Relations Administration

Objective

The objective of the Staff Relations Administration Activity is to administer the Public Service Staff Relations Act in a fair and equitable manner which allows the employers, the bargaining agents and the employees they represent and others who have entitlements to exercise their rights and comply with their responsibilities as provided for in the Act.

Resource Summary

This Activity represents 57% of the total operating budget of the Public Service Staff Relations Board for 1984-85.

Figure 4: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Staff Relations Administration	5,120	96	4,271	80	849	16

- The change in Figure 4 reflects a transfer of \$542,000 and 16 person-years from the Pay Research Bureau Activity as a result of the centralization of all administrative activities.

Description

Adjudication: Grievance adjudications, which represent the largest single component of the Board's workload, are dealt with by individual adjudicators, who may be part-time or full-time members of the Board. The relative numbers and complexity of references assigned full-time and part-time members is decided by the Deputy Chairman who is responsible for the administration of the system of grievance adjudication. The latter acts as an adjudicator particularly in precedent setting cases.

Figure 5 presents a statistical record of the number of references to adjudication made to the Board from the 1977-78 fiscal year to 1983-84.

Figure 5: References to Adjudication

Fiscal Year	Brought Forward	Receipts from Post Office	Receipts from Other Sources	Overall Total	Dispositions Total
1983-84 (Forecast)	2,730	0	775	3,505	1,200
1982-83	3,305	235	940	4,480	1,750
1981-82	1,875	1,150	1,800	4,825	1,525
1980-81	3,425	775	400	4,600	2,725
1979-80	2,150	2,475	350	4,975	1,550
1978-79	550	2,150	200	2,900	750
1977-78	600	425	300	1,325	775

As stated in the Initiatives, the Board will continue in its efforts to utilize the resources of the Board and parties to best advantage, with a view to reducing the backlog of references to adjudication as expeditiously as possible.

Mediation Services: As part of the daily functioning of the Office of Mediation Services, the staff maintains on-going communication with the parties to collective bargaining in the Public Service. Members of the staff are appointed under the relevant provisions of the Act as

conciliators or mediators in the majority of interest disputes where the parties have reached an impasse in their negotiations. In other situations, where it seems appropriate, an ad hoc mediator or conciliator may be appointed. Members of the staff also are available at various stages of bargaining to facilitate communications and help resolve differences between the parties. On a continuing basis the staff endeavours to settle unresolved proposals for managerial or confidential exclusions from bargaining units and conduct examinations and prepare reports for use by the Board when it is called upon to make such determinations. As stated in the Initiatives the Board will be resuming the full range of its activities designed to resolve collective bargaining disputes.

Dispute Resolution: Prior to the giving of notice to bargain, a bargaining agent must select either binding arbitration or conciliation with the possibility of strike action as the method of dispute resolution in the event of an impasse in direct negotiations. In the former a three person division of the Board, composed of a member to act as chairman and two members representative of the interests of the parties selected one each from two permanent panels, makes a binding determination on the issues in dispute. Under the other option, following unsuccessful efforts by an ad hoc conciliation board, the employees in the bargaining unit, other than "designated" employees, may lawfully participate in strike action seven days after the board reports its findings and recommendations to the chairman of the PSSRB.

Other Proceedings: Three-member divisions of the Board are generally established to deal with such proceedings as certification of bargaining agents and the determination of bargaining rights, complaints of unfair labour practices, the determination of managerial or confidential exclusions and persons designated as necessary for the safety or security of the public, declaration of a strike as lawful or unlawful, and applications for the Board's consent to prosecute in certain cases of alleged violation of prohibitions under the Act.

National Joint Council (NJC): The Board provides physical premises and administrative support service to the NJC which is a consultative body composed of representatives of the government on the official side and representatives of the employees on the staff side. It serves both as a consultation forum on, and as a mechanism for the negotiation of, terms and conditions of employment that do not lend themselves to unit by unit bargaining.

Performance Information/Resource Justification:

Specific goals in 1984-85 include:

- fulfilling its responsibilities in the system of collective bargaining provided for in the Act; and
- encouraging the settlement of grievances in advance of hearings and reducing the backlog of references to adjudication.

The volume and variety of proceedings that come before the Board for decision are dependent on the applications, references and complaints coming from employees, bargaining agents and the various employers. Similarly, the frequency with which the Board is called on to provide its services, and the scope and complexity of the issues involved, depend on the degree to which the parties to collective bargaining have by themselves been able to resolve their differences on terms and conditions of employment. The resources requirements are directly related to the above considerations. To the extent that it is possible in advance to anticipate the demand for services, the Board forecasts its workload and resources requirements based on its past years experience in administering the PSSRA. Figure 6 gives the projected adjudication hearing workload for 1984-85.

Figure 6: Adjudication Hearing Workload

	Estimates 1984-85	Projected 1983-84	Actual	
			1982-83	1981-82
Hearings scheduled (Number of days)	350 (470)	325 (440)	425 (635)	459 (583)
Hearings held (Number of days)	226 (306)	210 (285)	221 (331)	223 (306)

Average costs for the conduct of the various Board proceedings in which part-time Board members and outside specialists participate have been developed and are used against the projected workload to determine financial resource requirements. These resources, in

combination with the non-discretionary human and financial resources required to support the full-time Board members, form approximately 30% of the Staff Relations Administration Activity's budget.

The balance of the resources provide the support functions to the operations of the Board. They include the offices of the Secretary Registrar, General Counsel, Mediation Services and Administration. The latter provides services to both the Staff Relations Administration and the Pay Research Bureau activities and is largely a mandatory overhead. It comprises the Personnel, Financial, Administrative and Library services. Indicators will be considered over the next two years to measure resources requirements and usage for these support functions.

B. Pay Research Bureau

Objective

To collect and provide timely compensation data primarily to assist the parties to collective bargaining in establishing wage rates and terms and conditions of employment for bargaining unit employees. Such data are prepared also for guidance in the determination of compensation for excluded groups and more particularly persons employed in managerial capacities.

Resource Summary

This Activity represents 43% of the total operating budget for the Public Service Staff Relations Board for 1984-85.

Figure 7: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Pay Research Bureau	3,903	77	4,214	92	(311)	(15)

The change takes into account the following:

- transfer of \$542,000 and 16 person-years to the Staff Relations Administration Activity as a result of the centralization of all administrative services.

Description

The Pay Research Bureau provides an independent and objective source of information on pay rates and conditions of employment for occupational classes found in outside sectors which are similar or

comparable to those found in the Public Service. Primarily, such information is intended to meet the needs of the bargaining agents representing employees and the various employers in the collective bargaining process established by the Public Service Staff Relations Act. Much of the most relevant information is gathered directly by Bureau officers in field surveys. In such surveys Bureau officers seek information on pay and other benefits applicable to comparable work on the outside. In recent years, the Bureau has been making increasing use of automated techniques in keeping its pay information up-to-date. Through the Advisory Committee on Pay Research and its technical committees, the Bureau involves the representatives of employers and certified bargaining agents in the Public Service in the determination of programs and the development of research, survey methodology and policies. The compensation survey program measuring pay in the economy includes classes in the operational, administrative support, administrative and foreign service, technical, scientific and professional and management categories. Normally actual aggregate salary information is presented by level of occupation. Reports are generally published annually or semi-annually for over 150 key classes and levels in all categories of employment.

To avoid duplication of effort, the Bureau, where it is feasible and consistent with its objectives, uses data from Statistics Canada and Labour Canada. However, this can be done for only a few classes as surveys from these two agencies are conducted for the Canadian community and not specifically for the Public Service. Thus, the activities of these organizations are not tailored to the specific needs of the parties to bargaining in the Public Service. On the other hand, the Pay Research Bureau has fully co-ordinated its activities with these two organizations to avoid duplication of effort. For example, the Bureau currently uses data for university teachers from Statistics Canada and for specific occupations from the Wage Rate Survey of Labour Canada. The data are processed within the Bureau to meet the requirements of the parties.

Performance Information/Resource Justification

Specific goals in 1984-85 include:

- providing pay and benefit survey data relevant to bargaining units;
- providing pay and benefit survey data for managerial personnel; and
- investigating and developing compensation survey sampling.

The expenditures for the Pay Research Bureau Activity are principally comprised of salaries and the expenses involved in the conduct of surveys and the preparation of reports including reports measuring the outcomes of collective bargaining in the Public Service, and special studies. Figure 8 lists the planned nation-wide compensation surveys of industrial and other organizations during the upcoming year in addition to other research work.

Figure 8: Planned Compensation Surveys and Other Research Studies

Pay Surveys Program	Eleven elements of compensation covering 452 or 94.6% of the total number (478) of occupational class levels in this program will be surveyed and reported on, at least once, during this fiscal year.
Benefits and Working Conditions Survey Program	A survey gathering information on the incidence and characteristics for 38 or 55.8% of the 68 major benefit items will be undertaken this year. In addition, data for 58 or 85.3% of the total benefit items covering office, non-office, scientific and professional categories and the executive group surveyed during the 1983-84 fiscal year will be reported during the 1984-85 fiscal year.
Special Studies and Other Research Activities	In addition to reporting on the outcomes of collective bargaining, i.e., Public Service collective agreement analyses reports, index of adjudication decisions, index of issues dealt with in arbitral awards, six other special compensation and related studies are also planned.

Note: Surveys can be carried out and reported on in the same fiscal year or carried out in one fiscal year and reported on in the next.

Information resulting from Bureau programs are presented in reports. Bureau reports, issued under various formats acceptable to the parties, contain either data collected through surveys or findings based on related research. The Bureau does not present an analysis of the data nor does it make recommendations to the parties. In this context, the quality of the reports is directly related to the amount of data they contain. Thus, the total number of report pages published by the Bureau is indicative of user requirements in terms of the need for data as well as the level of quality desired, and as such has been selected as an appropriate indicator of PRB output.

When linked to resources expended in their production, report pages will provide an indication of the Bureau productivity and will serve as the basis for future resources requirements.

Section III
Supplementary Information

A. Analysis by Object**1. Expenditures by Object**

Public Service Staff Relations Board expenditures by object are presented in Figure 9.

Figure 9: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel			
Salaries and wages	6,207	6,035	5,390
Contributions to employee benefit plans	807	784	825
	7,014	6,819	6,215
Goods and services	1,971	1,642	1,393
	1,971	1,642	1,393
Total operating	8,985	8,461	7,608
Capital	38	24	98
Total expenditures	9,023	8,485	7,706

2. Personnel Expenditures

The Public Service Staff Relations Board is a labour intensive organization with personnel costs (including statutory contributions to employee benefit plans) constituting approximately 80% of total operating costs.

Figure 10: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Board Members and Management Category	22	22	18	47,960-93,040	66,454
Scientific and Professional and Administrative and Foreign Service	72	72	75	12,158-85,140	38,296
Technical and Administrative Support	79	78	87	10,719-60,685	23,759

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the Program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Cost Analysis

Net Program Cost

The Board's 1984-85 Estimates include only authorities to be voted and statutory authorities. When describing the Program on a full cost basis other costs must be considered.

Figure 11: Total Cost of Program for the Year 1984-85 (\$000)

	1984-85 Operating Expenditures	Add Other Costs	Total Cost	Total 1983-84	Total 1982-83
Public Service Staff Relations Board Program	9,023	1,654	10,677	10,107	8,826

Other costs include services provided without charge by Public Works Canada for accommodation, the Treasury Board for the employer's share of insurance premiums and costs (Group Surgical Medical Plan and Provincial Health Insurance) and Supply and Services Canada for cheque issue, pay, superannuation, administration and financial management statements.

B. Analyse des coûts

Coût net du Programme

Le Budget des dépenses de la Commission pour 1984-1985 englobe seulement les dépenses qui seront effectuées en vertu des crédits votés ou statutaires. Lorsqu'il s'agira d'indiquer le coût total du Programme, il faudra tenir compte d'autres dépenses.

Tableau 11: Coût total du Programme pour l'exercice 1984-1985 (en milliers de dollars)

Dépenses de	Ajouter:	Coût	Total
fonctionnement	autres	Coût	Total
1984-1985	coûts	global	1983-1984 1982-1983

Programme de la
Commission des relations
de travail dans la
Fonction publique

9,023	1,654	10,677	10,107	8,826
-------	-------	--------	--------	-------

Les autres dépenses comprennent les "services fournis gratuitement" par Travaux publics Canada au chapitre des locaux, par le Conseil du Trésor en ce qui a trait au versement des cotisations de l'employeur aux régimes d'assurance (assurance collective chirurgicale-médicale et assurance-maladie provinciale) et par Approvisionnements et Services Canada concernant l'émission des chèques, la rémunération, le régime de retraite et les relevés administratifs et financiers.

La Commission des relations de travail dans la Fonction publique est un organisme à forte utilisation de main-d'œuvre dont les frais de personnel (compte tenu des contributions réglementaires aux régimes d'avantages sociaux) constituent plus de 80 % de l'ensemble des coûts de fonctionnement.

Tableau 10: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Membres de la Commission et caté- gorie de la gestion Catégories scienti- fique et profes- sionnelle, de l'administration et du service extérieur Catégories technique et du soutien admini- stratif	Années-personnes autorisées		Echelle de traitement actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1984-1985
	84-85	83-84 82-83		
22	22	18	47,960-93,040	66,454
72	72	75	12,158-85,140	38,296
79	78	87	10,719-60,685	23,759

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassifications, divisé par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article

I. Dépenses par article

Le tableau 9 montre, par article, les dépenses de la Commission des relations de travail dans la fonction publique.

Tableau 9: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983
Personnel		
Traitements et salaires	6,207	5,390
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	807	825
	7,014	6,215
Biens et services	1,971	1,393
	1,642	1,393
Total des dépenses de fonctionnement	8,985	7,608
Capital	38	98
	24	
Total des dépenses	9,023	7,706

répertoire des questions traitées dans les décisions arbitrales, six autres études spéciales sur la rémunération et les activités connexes sont prévues.

Nota: L'enquête et la publication des résultats peuvent se faire au cours du même exercice financier, mais l'enquête peut avoir lieu une année tandis que les résultats seront publiés l'année suivante.

Le Bureau publie sous forme de rapports les renseignements obtenus dans le cadre de ses programmes. Ces rapports, dont la présentation varie selon les besoins des parties, contiennent soit des données recueillies par voie d'enquête, soit des constatations tirées de recherches connexes. Le Bureau n'analyse pas les données, pas plus qu'il ne fait de recommandation aux parties. Dans ce contexte, la qualité des rapports dépend directement de la qualité de données publiées. Le nombre de pages de rapports donne donc une bonne idée de la quantité de données requises par l'utilisateur ainsi que de la qualité recherchée. C'est pourquoi c'est ce critère qui a été choisi pour mesurer le rendement du BRT.

Le nombre de pages comparé aux ressources consacrées à la production des rapports, constitue un bon indice de la productivité du Bureau et servira à l'avenir à déterminer les besoins en ressources.

• à examiner et à améliorer les échantillons en vue des enquêtes sur la rémunération.

Les dépenses du Bureau de recherches sur les traitements découlent principalement des salaires et des dépenses engagées au titre des enquêtes, de l'établissement des rapports, dont ceux qui renferment les résultats des négociations collectives dans la Fonction publique, et des études spéciales. Le tableau 8 ci-dessous énumère les enquêtes sur la rémunération que le Bureau entend faire cette année dans les organismes du secteur privé et d'autres secteurs d'activité de tout le Canada, en plus d'autres travaux de recherche.

Tableau 8: Projets d'enquête sur la rémunération et autres travaux de recherche

Programme d'enquêtes sur la rémunération

L'enquête portera sur 11 éléments de rémunération et visera 452 des 478 niveaux des classes professionnelles, soit 94,6 % du total, et les résultats seront publiés au moins une fois pendant l'exercice financier.

Programme d'enquêtes sur les avantages sociaux et les conditions de travail

Une enquête sera menée au cours de l'année et portera sur la fréquence et les caractéristiques de 38 des 68 principaux avantages sociaux, soit 55,8 %. En outre, les données recueillies en 1983-1984 à l'égard de 58 avantages sociaux, soit 85,3 % de tous les avantages accordés aux catégories des employés de bureau et des employés hors bureau, ainsi qu'à la catégorie scientifique et professionnelle et au groupe de la direction, seront publiées au cours de l'exercice financier 1984-1985.

Etudes spéciales et autres travaux de recherche

En plus des rapports sur les résultats de la négociation collective, c'est-à-dire l'analyse des conventions collectives dans la Fonction publique fédérale, le répertoire des affaires renvoyées à l'arbitrage et le

renseignements sont avant tout destinés à répondre aux besoins des employeurs et des agents négociateurs dans le cadre de la procédure de négociation collective établie par la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique. La majeure partie des renseignements les plus pertinents sont recueillis directement par les agents du Bureau au cours d'enquêtes sur place. Dans le cadre de ces enquêtes, les agents du Bureau cherchent à obtenir des renseignements sur la rémunération et sur les avantages sociaux offerts à l'extérieur de la fonction publique pour des postes comparables. Depuis quelques années, le Bureau a de plus en plus recours à des techniques automatisées pour la mise à jour de ses données sur la rémunération. Par l'intermédiaire du Comité consultatif des recherches sur les traitements et de ses comités techniques, le Bureau fait participer les représentants des employeurs et des agents négociateurs accrédités dans la fonction publique à l'établissement des programmes et à la création de méthodes et des politiques de recherche et d'enquête. Le programme d'enquêtes sur la rémunération dans le secteur d'activité économique porte sur les classes des catégories suivantes: exploitation; soutien administratif; administration et service extérieur; technique; scientifique et professionnelle et gestion. Normalement, des données globales sur la rémunération réelle sont présentées par niveau d'occupation. Des rapports annuels et semestriels sont publiés pour plus de 150 classes et niveaux repères de toutes les catégories d'emplois.

Afin d'éviter le chevauchement des tâches, le Bureau utilise les données de Statistique Canada et de Travail Canada lorsque cela est possible et conforme à ses objectifs. Toutefois, il ne peut le faire que pour quelques classes, parce que les enquêtes menées par ces deux organismes s'adressent au public canadien en général et non à la fonction publique en particulier. Ainsi, leurs activités ne sont pas structurées en fonction des besoins précis des parties à la négociation dans la fonction publique. Par ailleurs, toujours pour éviter le chevauchement des tâches, le Bureau coordonne entièrement ses activités avec celles des deux organismes susmentionnés. Par exemple, dans le cas des professeurs d'université, il utilise les données que lui fournit Statistique Canada et, dans le cas d'autres groupes professionnels, il se sert des résultats de l'Enquête sur les salaires effectuée par Travail Canada. Le Bureau s'occupe ensuite de traiter ces données pour les adapter aux besoins des parties.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les buts précis visés en 1984-1985 consistent:

- à fournir des données applicables aux membres des unités de négociation et portant sur les taux de rémunération et les avantages sociaux;
- à fournir des données applicables au personnel de gestion et portant sur les taux de rémunération et les avantages sociaux; et

B. Bureau de recherches sur les traitements

Objectif

Recueillir et publier des données à jour sur la rémunération, avant tout pour aider les parties à la négociation collective à fixer les taux de rémunération et les conditions de travail des membres des unités de négociation. Ces données sont également destinées à servir de base à l'établissement de la rémunération des groupes exclus et, plus particulièrement, des personnes préposées à la gestion.

Etat récapitulatif des ressources

Le Bureau de recherches sur les traitements représente 43 % du budget de fonctionnement de la Commission des relations de travail dans la fonction publique pour 1984-1985.

Tableau 7: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	A-P	\$	Prévues	1983-1984	A-P	\$	Différence
Bureau de recherches sur les traitements	3,903	77			4,214	92		(311)
								(15)

La différence tient compte de ce qui suit:

- Un transfert de \$542,000 et de 16 années-personnes aux Relations de travail à la suite de la centralisation des services administratifs.

Description

Le Bureau de recherches sur les traitements constitue une source indépendante et objective de renseignements sur les taux de rémunération et les conditions de travail des classes professionnelles ne faisant pas partie de la fonction publique du Canada mais dont les tâches sont semblables ou comparables à celles des fonctionnaires fédéraux. Ces

Le reste des ressources est consacré aux services de soutien nécessaires aux opérations de la Commission. Ceux-ci comprennent les bureaux du secrétaire-général et de l'avocat général, les services de médiation et l'administration. L'administration offre ses services tant à l'Administration des relations de travail qu'au Bureau de recherches sur les traitements et entraîne en grande partie des frais généraux obligatoires. Elle se compose des services du personnel et des finances, des services administratifs et de la bibliothèque. Au cours des deux prochaines années, on tentera d'identifier des citières qui permettront d'évaluer les besoins en ressources pour ces services de soutien et de mesurer leur utilisation.

d'autres cas, un médiateur ou un conciliateur spécial peut être nommé s'il y a lieu. Le Bureau peut aussi intervenir à diverses étapes de la négociation afin de faciliter les communications entre les parties et de les aider à résoudre leurs conflits. Lorsque l'employeur propose qu'un employé soit exclu d'une unité de négociation à titre de personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles et que l'agent négociateur s'oppose à une telle exclusion, le Bureau et l'agent négociateur s'efforcent de résoudre les litiges, il procède à des examens et établit des rapports à l'intention de la Commission dans les cas où celle-ci est appelée à rendre une décision. Comme il est indiqué au chapitre des initiatives, la Commission reprendra toutes les activités destinées à résoudre les différends liés à la négociation collective.

Règlement des différends: Avant d'inviter l'employeur à négocier, l'agent négociateur doit opter pour une méthode de règlement des différends, c'est-à-dire soit pour l'arbitrage exécutoire ou pour la conciliation avec possibilité de grève, au cas où les négociations directes aboutiraient à une impasse. Si le premier choix est retenu, le différend est tranché au moyen d'une décision exécutoire rendue par une division de la Commission formée de trois membres dont l'un agit à titre de président, et les deux autres, qui viennent chacun d'un groupe permanent, représentent les intérêts des parties. Selon la deuxième méthode, un bureau de conciliation spécial est créé pour résoudre le différend et, en cas d'échec, les membres de l'unité de négociation autres que les employés "désignés" peuvent légalement déclencher une grève sept jours après que le bureau fait part de ses conclusions et de ses recommandations au président de la CRTFP.

Autres affaires: En général, la Commission établit des divisions formées de trois membres pour traiter des affaires comme l'accréditation d'un agent négociateur et la détermination des droits de négociation, les plaintes de pratique déloyale de travail, l'exclusion de personnes à titre de préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles et la désignation d'employés dont les fonctions sont nécessaires à la sûreté ou à la sécurité du public, ainsi que des requêtes visant à faire déclarer qu'une grève est légale ou illégale et à obtenir le consentement de la Commission pour entamer des poursuites contre une partie en cas de présumée violation des interdictions prévues par la Loi.

Conseil national mixte (CNM): La Commission abrite le CNM dans ses locaux et lui fournit des services de soutien administratifs. Le CNM est un organisme consultatif composé de représentants de l'administration fédérale et de représentants des employés qui forment respectivement la partie patronale et la partie syndicale. Il joue à la fois le rôle d'une tribune consultative et d'un rouage dans les négociations sur les conditions de travail qui ne peuvent pas figurer dans une convention collective ou qui ne se prêtent pas à la négociation groupe par groupe.

Description

Arbitrage des griefs: Les griefs dont l'arbitrage constitue l'élément le plus important dans la charge de travail de la Commission, sont traités par des arbitres qui siègent seuls et qui relèvent de la Commission à titre de membres à temps partiel ou à plein temps. C'est le président suppléant chargé d'administrer le système d'arbitrage des griefs qui décide du nombre des affaires à confier aux arbitres en tenant compte de leur complexité relative. Il se charge lui-même d'arbitrer les griefs lorsqu'il s'agit notamment d'un cas susceptible de faire jurisprudence.

Le tableau 5 présente, sous forme de statistiques, le nombre de griefs renvoyés à la Commission pour arbitrage au cours de la période allant de 1977-1978 à 1983-1984.

Tableau 5: Griefs renvoyés à l'arbitrage

Exercice financier	Affaires		Affaires		Total c	
	mettant	en cause	mettant	en cause	total affaires	global réglées
1983-1984 (Prévus)	2,730	0	775	3,505	1,200	
1982-1983	3,305	235	940	4,480	1,750	
1981-1982	1,875	1,150	1,800	4,825	1,525	
1980-1981	3,425	775	400	4,600	2,725	
1979-1980	2,150	2,475	350	4,975	1,550	
1978-1979	550	2,150	200	2,900	750	
1977-1978	600	425	300	1,325	775	

Comme il est indiqué au chapitre des initiatives, la Commission fera tout en son pouvoir pour maximiser l'utilisation de ses ressources et celles des parties afin de réduire dans le meilleur délai, l'arrière des griefs renvoyés à l'arbitrage.

Services de médiation: Le Bureau des services de médiation est en contact permanent avec les parties à la négociation collective dans la fonction publique. La loi dispose que des membres du Bureau sont nommés comme conciliateurs ou médiateurs dans la plupart des conflits d'intérêts où les négociations aboutissent à une impasse. Dans

A. Administration des relations de travail

Objetif

L'Administration des relations de travail a pour objectif d'appliquer avec justice et équité la loi sur les relations de travail dans la fonction publique de sorte que les employeurs, les agents négociateurs, les employés qu'ils représentent et tous les intéressés puissent exercer leurs droits et assumer leurs responsabilités en vertu de cette loi.

Etat récapitulatif des ressources

L'Administration des relations de travail représente 57 % du budget de fonctionnement de la Commission des relations de travail dans la fonction publique pour 1984-1985.

Tableau 4: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

	Budget des dépenses 1984-85	Prévues 1983-84			
	\$	A-P	\$	A-P	
Administration des relations de travail	5,120	96	4,271	80	849
					16
Différence					

La différence vient d'un transfert de \$542,000 et de 16 années-personnes du Bureau de recherches sur les traitements à la suite de la centralisation des activités administratives.

consultatif de recherches sur les traitements et de ses sous-comités techniques, les parties contribuent largement à la détermination des questions devant faire l'objet des enquêtes. Depuis le début de la période de restriction, pendant laquelle les niveaux de rémunération sont contrôlés, les parties utilisent fréquemment les rapports du Bureau. Les représentants engagés dans la négociation collective se tiennent beaucoup aux constatations du Bureau pour analyser les niveaux de rémunération et préparer la période qui suivra le programme de restriction actuel. La confiance traditionnelle que les rapports du Bureau inspire aux parties au stade de la négociation, de l'arbitrage et de la conciliation indique que le Bureau est impartial et qu'il continue de remplir son mandat, c'est-à-dire de fournir aux parties les renseignements dont elles ont besoin sur la rémunération.

Cette activité fera l'objet d'une évaluation de programmes en 1983-1984, et les résultats seront publiés dans le plan de dépenses de 1985-1986.

Le nombre et la nature des affaires présentées à la Commission sont fonction de l'exercice que les parties font chacune des droits et des privilèges qui leur sont reconnus par la loi. Bref, la charge de travail de la Commission tient au nombre de requêtes, de plaintes et de litiges que le Conseil du Trésor, les employeurs distincts, les agents négociateurs accredités et les employés qu'ils représentent lui soumettent en vertu de la loi. Il s'ensuit que l'arriéré des affaires de toutes sortes est loin de dépendre entièrement de la Commission. De la même façon, la fréquence à laquelle la Commission est appelée à fournir des services de médiation ou de conciliation et la portée et la complexité des différends qu'elle doit trancher tiennent à la mesure dans laquelle les parties réussissent à s'entendre sans l'aide d'un tiers. En fin de compte, pour vraiment évaluer l'efficacité de la Commission, il suffit de se demander dans quelle mesure elle a su obtenir la confiance des parties et créer entre elles un climat propice au règlement de leurs différends.

La réaction des parties engagées dans la négociation collective son indicque le degré d'efficacité avec lequel la Commission respecte son objectif.

On trouvera plus loin les critères que la Commission a établis pour s'assurer qu'elle remplit efficacement son mandat. La Commission surveille étroitement les affaires qui lui sont présentées et voit à ce qu'elles soient traitées sans retard depuis l'étape initiale de la présentation ou du renvoi à l'arbitrage jusqu'au règlement final. Par la publication et la diffusion de ses décisions, la Commission s'assure que sa jurisprudence est accessible au public, aux parties directement engagées dans la négociation collective et à tous ceux qui oeuvrent dans le domaine des relations de travail. La principale publication de ce genre est le Recueil de décisions de la CRTFP, un abrégé de toutes les décisions. A noter également le rapport annuel où l'on trouve un résumé des décisions importantes rendues par la Commission. Enfin, la Commission encourage le règlement à l'amiable, par voie de conciliation, de médiation ou de consultation, des différends liés à la négociation collective et de tout autre litige prévu par la loi.

La Commission a été exemptée de l'évaluation des programmes par le Contrôleur général du Canada. Cette exemption est fondée sur le fait que la Commission joue le rôle d'un organisme quasi judiciaire et qu'il n'a pas le pouvoir de modifier ni de changer le programme. Le Bureau de recherches sur les traitements: La mesure dans laquelle les parties à la négociation collective se fient aux renseignements sur la rémunération que le Bureau publie dans ses rapports d'enquête constitue un critère qui peut servir à évaluer l'efficacité du Bureau de recherches sur les traitements. Le Bureau continue de répondre essentiellement aux besoins des parties en leur fournissant les renseignements demandés. Par l'intermédiaire du Comité

Continuer d'améliorer l'enquête sur la rémunération dans le cas des groupes de la direction: La grande enquête est toujours dans sa phase d'élaboration dans le cadre de laquelle le Bureau de recherches sur les traitements mesure les salaires, les avantages sociaux, les conditions de travail et les privilèges accordés au personnel de direction et de gestion supérieure dans différents secteurs de rémunération des DM/EX/SM et de des membres des groupes connexes de la fonction publique. Pour la phase suivante, le Bureau augmentera légèrement le nombre d'organismes qui feront l'objet de cette étude relativement nouvelle, de façon que l'échantillon représente mieux la diversité des entreprises canadiennes par région et par secteur d'activité. De plus, dans certains organismes interrogés, les postes évalués pour lesquels les renseignements sur la rémunération seront obtenus connaîtront une hausse minime, mais importante sur le plan statistique.

Planifier les programmes d'enquêtes sur la rémunération: Au cours de consultations avec les membres du Comité consultatif de recherches sur les traitements et des spécialistes des sous-comités techniques, le Bureau de recherches sur les traitements déterminera les données nécessaires en ce qui concerne les divers aspects de la rémunération, en particulier, celles qui seront utilisées à la fin du programme de restriction actuel. Ce travail entrera dans le cadre des enquêtes et des études spéciales qui se font tous les ans et tous les six mois et qui constituent l'essentiel du programme global du Bureau. Dans la mesure du possible, le Bureau coordonne ses enquêtes sur la rémunération avec celles de Travail Canada et de Statistique Canada. Toutefois, ces deux organismes mènent leurs enquêtes à l'intention de la population canadienne en général et non pas uniquement pour la fonction publique. Par conséquent, leurs activités ne sont pas structurées en fonction des besoins précis des parties à la négociation collective.

3. Efficacité du Programme

Administration des relations de travail: Dans l'administration des relations de travail, la Commission est fort consciente de la nécessité de maintenir sa neutralité de tierce partie dans la négociation collective et dans toute autre procédure dont elle est responsable en vertu de la Loi. Son image en tant qu'organisme indépendant et neutre est essentielle au maintien de sa crédibilité, voire de son efficacité. La Commission doit être, non seulement en soi, mais aussi aux yeux des parties, un organisme neutre qui garde son indépendance vis-à-vis du gouvernement tant en sa qualité d'organisme public qu'en sa qualité d'employeur.

Faciliter le règlement des conflits liés à la négociation collective: La Commission reprendra toutes les activités prévues par la LRFP et aidera les parties engagées dans la négociation collective dont l'agent négociateur aura opté pour l'arbitrage exécutoire comme méthode de règlement des différends, la Commission fournira au besoin des services de conciliation et réglera, par décision arbitrale, les questions pendantes relevant de sa compétence. Dans le cas des unités de négociation qui auront choisi la conciliation avec possibilité de grève, la Commission fournira des services de conciliation si nécessaire et, à cette fin, pourra nommer des conciliateurs ou constituer des bureaux de conciliation. Lorsqu'elle le juge approprié, la Commission fournit également des services de médiation dans le cas de tous les différends.

Encourager le règlement des griefs sans audition et réduire l'arriéré des griefs renvoyés à l'arbitrage: La Commission continuera d'encourager les parties intéressées à évaluer le bien-fondé des griefs renvoyés à l'arbitrage et à les régler, si possible, avant qu'ils ne soient mis au rôle pour être entendus. Cette façon de procéder, si elle est respectée, devrait contribuer à réduire sensiblement le nombre d'auditions qui sont annulées à la dernière minute parce qu'un règlement est intervenu ou parce que les témoins ne sont pas disponibles. Elle pourrait également permettre aux parties et à la Commission de trouver dans la jurisprudence des décisions pouvant servir de base au règlement d'autres griefs. En fin de compte, les ressources humaines et financières seraient utilisées d'une manière plus efficace, et l'arriéré actuel des griefs renvoyés à l'arbitrage continuerait de diminuer.

Bureau de recherches sur les traitements

Examiner et améliorer les échantillons en vue des enquêtes sur la rémunération: Pour mener ses enquêtes sur la rémunération dans le secteur d'activité économique et dans d'autres secteurs, le Bureau de recherches sur les traitements se fonde sur des échantillons d'organismes qui, pour les diverses classes ou catégories d'emplois étudiées, sont représentatifs de la mosaïque de l'économie quant à la répartition par emplacement géographique et par branche d'activité. En 1984-1985, le Bureau fera une importante révision de l'échantillon qui sera utilisé pour l'enquête du 1^{er} janvier 1986 sur les avantages sociaux et les conditions de travail et se servira à cette fin des bases de données les plus récentes sur les modèles d'emplois. L'échantillon actuel a été établi en 1965 et n'a été que légèrement modifié depuis.

collectives difficiles et d'exiger de la Commission qu'elle consacre d'importantes ressources au règlement des différends fondé sur les méthodes prévues par la Loi.

Climat social: La sécurité d'emploi et le maintien du niveau de vie actuel seront toujours au centre des préoccupations des employés. En outre, l'incertitude de la conjoncture économique décourage certains d'entre eux de prendre une retraite anticipée et bloque ainsi l'avancement professionnel des autres. Enfin, le choc des changements technologiques pourrait aggraver le climat de frustrations qui en résulte et détériorer le moral dans le milieu du travail.

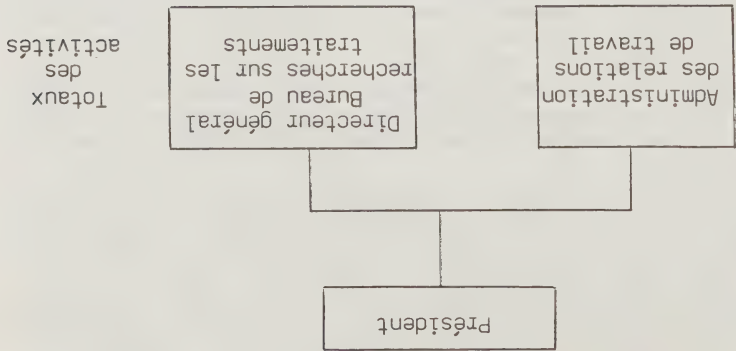
Loi sur les restrictions salariales du secteur public: La LRSP est entrée en vigueur le 29 juin 1982, et pendant sa durée d'application d'environ deux ans, les négociations collectives prévues par la loi sur les relations de travail dans la fonction publique sont interrompues. Au cours de l'année, la plupart des unités de négociation pourrnt de nouveau exercer le droit de négocier collectivement en vertu de la LRFP. C'est donc dire que la Commission recommencera à rendre des décisions arbitrales dans le cas des unités de négociation qui auront choisi l'arbitrage exécutoire pour régler leurs différends et que, dans le cas des unités qui auront opté pour la conciliation avec possibilité de grève, le Président pourra constituer des bureaux de conciliation au besoin. Ces unités pourrnt toujours recourir à leur droit de grève si, à défaut d'un règlement, elles jugent une telle action appropriée.

En ce qui concerne le Bureau de recherches sur les traitements, les parties à la négociation collective, par l'intermédiaire du Comité consultatif de recherches sur les traitements et des sous-comités techniques, précisent les données dont elles ont besoin au chapitre de la rémunération, données qu'elles utiliseront à l'égard des groupes auxquels le programme de restriction va cesser de s'appliquer à compter de la seconde moitié de 1984. Les enquêtes et les études spéciales destinées à répondre à ces besoins visent principalement les classes professionnelles de la fonction publique dont on retrouverait l'équivalent dans le secteur privé et dans d'autres organismes. Quant aux autres groupes assujettis au programme de restriction, les enquêtes habituelles se poursuivent à des fins d'analyse essentiellelement.

2. Initiatives

Pour 1984-1985, la Commission des relations de travail dans la fonction publique entend prendre les initiatives suivantes:

Tableau 3: Ressources par organisation et par activité pour 1984-1985 (en milliers de dollars)



Administration des relations de travail	5,120	3,903	3,903
Bureau de recherches sur les traitements			3,903

5,120	3,903	9,023
-------	-------	-------

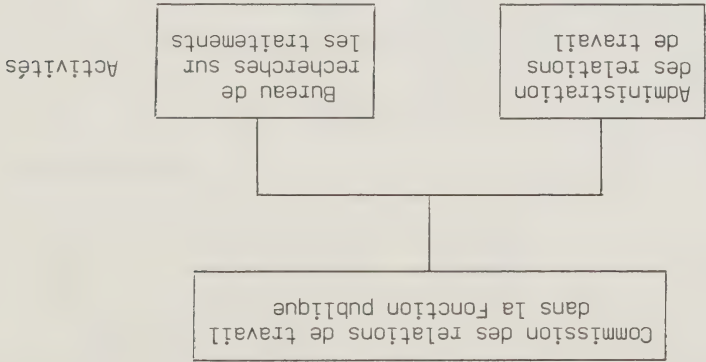
D. Perspective de planification

I. Contexte

Voici en bref le contexte dans lequel la Commission des relations de travail dans la fonction publique exerce ses activités et choisit ses orientations.

Climat économique: L'incertitude de la conjoncture économique et l'ampleur du chômage auront des répercussions directes et indirectes sur l'activité de la Commission. Ainsi, en tant qu'employeur distinct au sein de la fonction publique, la Commission devra aligner ses dépenses sur la politique d'austérité générale. D'autre part, après la levée du gel des négociations collectives imposé par la loi sur les restrictions salariales du secteur public, les fonctionnaires voudront négocier des salaires de "rattrapage" de façon à conserver tout au moins leur pouvoir d'achat, et ce à un moment où les employeurs essaient d'accroître la productivité tout en réduisant leurs frais d'exploitation au minimum. La dynamique d'une telle situation risque de rendre les négociations

Tableau 2: Structure des activités



Organisation: La loi sur les relations de travail dans la fonction publique établit comme suit la composition de la Commission: un président, un vice-président, au moins trois présidents suppléants et autant de membres à temps plein et à temps partiel que le gouverneur en conseil estime nécessaires à son fonctionnement. Depuis qu'elle a été ainsi structurées par suite des modifications apportées à la loi en 1975, la Commission a presque toujours compté un président, un vice-président, trois présidents suppléants, six membres à plein temps et dix-huit à vingt-cinq membres à temps partiel oeuvrant dans les diverses régions du Canada. D'après la loi, la Commission peut créer des divisions formées d'un ou de plusieurs membres auxquelles elle confie l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions dans certains genres d'affaires. La loi exige que les membres siègent seuls pour entendre les griefs renvoyés à l'arbitrage. La plupart des autres types d'affaires sont traités par des divisions de la Commission formées de trois membres. La Commission a son siège à Ottawa.

Le Président est le fonctionnaire administratif en chef et a l'entière responsabilité des deux secteurs d'activité de la Commission des relations de travail dans la fonction publique. Le directeur général du Bureau de recherches sur les traitements rend compte directement au Président des diverses activités de son secteur. Le Président est comptable au Parlement par l'intermédiaire d'un ministre de la Couronne que le gouverneur en conseil désigne et qui n'est pas membre du Conseil du Trésor. Depuis les années qui ont suivi l'établissement de la Commission, c'est le Président du Conseil privé qui a été ainsi désigné la plupart du temps. Chaque année, le Ministre doit déposer au Parlement le rapport qui fait état de l'administration de la Commission au cours de l'année précédente. Enfin, c'est lui qui transmet au gouverneur en conseil les propositions concernant les membres à nommer à la Commission.

Il existe 128 unités de négociation formées d'environ 200,000 employés au total et pour lesquelles 15 associations d'employés ont été accréditées à titre d'agents négociateurs. Soixante-seize de ces unités de négociation relèvent de l'administration centrale et ont pour employeur le Conseil du Trésor qui agit au nom du gouvernement. Les employés des autres unités relèvent de neuf employeurs distincts dont les deux plus importants sont le Conseil national de recherches et l'Office national du film.

2. Mandat statutaire

La Commission est un tribunal statutaire ayant pour mandat d'appliquer la loi sur les relations de travail dans la Fonction publique. Elle traite, au moyen d'une procédure quasi judiciaire, la plupart des affaires qui lui sont soumises en vertu de cette loi. Elle a pour rôle de faciliter, entre autres, le règlement des différends auxquels donne lieu la négociation collective et, plus particulièrement, celui des griefs renvoyés à l'arbitrage en vertu de ladite loi. Le Bureau de recherches sur les traitements a été fondé en 1957 et est alors devenu une composante de la Commission du service civil qu'on appelle aujourd'hui la Commission de la Fonction publique. Le Bureau relève de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique depuis l'adoption, en 1967, de la loi sur les relations de travail dans la Fonction publique.

3. Objectif du Programme

L'objectif de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique, tel qu'énoncé dans le Budget des dépenses, est de "fixer les cadres à l'intérieur desquels doivent s'exercer les divers droits et être assumées les diverses responsabilités des parties de la négociation collective dans la Fonction publique, et procurer à ces parties des renseignements sur les taux de rémunération et autres conditions d'emploi au Canada".

4. Plan d'exécution du Programme

Structure des activités: La Commission des relations de travail dans la Fonction publique compte deux composantes, soit l'Administration des relations de travail et le Bureau de recherches sur les traitements. Ces sphères d'activité sont décrites plus loin dans la section II, Analyse par activité (voir page 15).

B. Résumé financier récapitulatif par activité

Tableau 1: Etat financier récapitulatif par activité (en milliers de dollars)

Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Différence	Détails à la page	
			15	20
Administration des relations de travail	5,120	4,271	849	(311)
Bureau de recherches sur les traitements	3,903	4,214		
	9,023	8,485	538	
Années-personnes autorisées				
	173	172	1	

L'augmentation des dépenses est attribuable aux répercussions effets de l'inflation sur les traitements et sur les autres frais de fonctionnement et tient compte de la réduction des ressources nécessaires par suite de l'application des mesures de restriction administratives du gouvernement, ainsi que des augmentations dues au retrait progressif de la loi sur les restrictions salariales du secteur public.

Hausse due à l'inflation \$245,000

Augmentation des autres frais de fonctionnement

Augmentation nette des dépenses \$538,000

C. Données de base

1. Introduction

La Commission des relations de travail dans la Fonction publique est un tribunal indépendant et quasi judiciaire chargé d'appliquer, à l'aire de tierce partie, la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique qui, en 1967, a établi un régime de négociation collective et une procédure de règlement des griefs dans la Fonction publique fédérale. Elle constitue un département au sens de la Loi sur l'administration financière et est désignée comme un employeur distinct.

6 (Commission des relations de travail dans la Fonction publique)

A. Points saillants

Pour 1984-1985, la Commission des relations de travail, dans la fonction publique a établi, pour les deux éléments de son organisation, c'est-à-dire l'Administration des relations de travail et le Bureau de recherches sur les traitements, les principaux objectifs suivants:

Administration des relations de travail: Exercer son rôle consistant à faciliter, entre autres, le règlement des différends auxquels donne lieu la négociation collective et plus particulièrement, celui des griefs renvoyés à l'arbitrage en vertu de la loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP). A cette fin, la Commission entend procéder ainsi:

- Reprendre toutes les activités prévues par la LRTFP, c'est-à-dire aider les parties à résoudre leurs différends lorsqu'elles négocient des conventions collectives au nom des employés membres des unités de négociation, à mesure que la loi sur les restrictions salariales du secteur public (LRSPP) cessera de s'appliquer à ces unités au cours de l'année (voir page 10).

- Continuer de demander aux parties intéressées d'évaluer le bien-fondé de tous les griefs renvoyés à l'arbitrage afin de régler ces griefs, si possible, avant qu'ils ne soient mis au rôle pour être entendus et de réduire ainsi l'arrière de travail dans ce domaine (voir page 11).

Bureau de recherches sur les traitements:

- Fournir aux parties à la négociation collective, après avoir déterminé leurs besoins au cours de consultations avec les membres du Comité consultatif de recherches sur les traitements, des données sur la rémunération qui seront utilisées pendant et après l'application du programme de restriction actuel (voir page 12).

- Établir un nouvel échantillon national en vue de l'enquête bisannuelle sur les avantages sociaux et les conditions de travail dont la date d'effet est le 1^{er} janvier 1986, afin de fournir aux parties des renseignements représentatifs de la situation dans l'ensemble du Canada (voir page 11) et améliorer les travaux d'enquête dans le cas des groupes de la direction (voir page 12).

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser \$8,216,000 afin d'appuyer le Programme de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique de 1984-1985. Les autres dépenses prévues pour les régimes de retraite et autres avantages sociaux, estimées à \$807,000, seront effectuées en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PREVISIONS		
	1984-1985	1983-1984
	\$	\$
		Différent
Budgétaire		
Credit 25 - Commission des relations de travail dans la Fonction publique - Dépenses du Programme	8,216,000	7,706,000
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	807,000	784,000
	23,000	
Total du Programme	9,023,000	8,490,000
	533,000	

Extraits de la Partie II du Budget des dépenses

4

Section I

Aperçu du Programme

A.	Points saillants	5
B.	Etat financier récapitulatif par activité	6
C.	Données de base	6
D.	1. Introduction	7
	2. Mandat statutaire	7
	3. Objectif du Programme	7
	4. Plan d'exécution du Programme	7
	Perspective de planification	9
	1. Contexte	10
	2. Initiatives	12
	3. Efficacité du Programme	12

Section II

Analyse par activité

A.	Administration des relations de travail	15
B.	Bureau de recherches sur les traitements	20

Section III

Renseignements supplémentaires

A.	Analyse par article	24
	1. Dépenses par article	25
	2. Dépenses en personnel	26
B.	Analyse des coûts	26

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs.

Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires.

Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le tableau des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985

Partie III

Commission des relations de
travail dans la Fonction publique

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'écrit sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1984

En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-35

ISBN 0-660-52494-5

à l'étranger: \$3.60
Canada: \$3.00

Prix sujet à changement sans avis préalable



**Commission des
relations de travail
dans la Fonction publique**

**Budget
des dépenses
1984-1985**

Partie III

Plan de dépenses

A1
N
E 77

Government
Publication

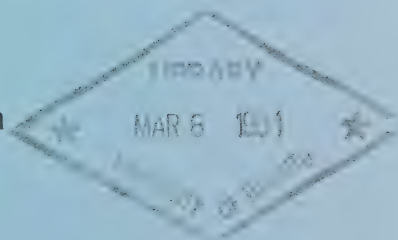
Restrictive Trade Practices Commission of Canada



1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-10

ISBN 0-660-52458-9

Canada: \$3.00

Other countries: \$3.60

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

Restrictive Trade Practices
Commission of Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into two sections. Section I presents an overview of the program including a description, information on its background, objectives and planning perspective as well as performance information that form the basis for the resources requested. Section II provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
--	---

Section I Program Overview

A. Highlights	5
B. Financial Summary	5
C. Background	
1. Introduction	5
2. Legal Mandate	6
3. Program Objective	6
4. Program Description	7
5. Program Organization for Delivery	8
D. Planning Perspective	
1. Environment	8
2. Initiatives	9
3. Program Effectiveness	10
4. Resource Justification	11

Section II Supplementary Information

A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	12
2. Personnel Costs	13
B. Cost Analysis	14

**Extracts from Part II
of the Estimates**

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$1,130,000 in support of the 1984-85 Restrictive Trade Practices Commission Program. The remaining expenditures estimated at \$104,000 for pensions and other employee benefits will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

Budgetary	ESTIMATES		
	1984-85	1983-84	Change
	\$	\$	\$
Vote 10 - Restrictive Trade Practices			
Commission - Program Expenditures	1,130,000	1,630,000	(500,000)
Statutory - Contributions to Employee			
Benefit Plans	104,000	136,000	(32,000)
Total Program	1,234,000	1,766,000	(532,000)

Section I

Program Overview

A. Highlights

The Restrictive Trade Practices Commission has established the following major goals for 1984-85:

- to continue its primary endeavour, which includes the consideration of applications or requests for inquiries submitted by the Director of Investigation and Research, Consumer and Corporate Affairs Canada, to hear representations and make orders under Part IV.1 of the Combines Investigation Act, and hear any other matters with respect to applications.
- to continue the general inquiry and subsequently report to the Minister on "The State of Competition in the Canadian Petroleum Industry". This inquiry was initiated after receipt from the Director of Investigation and Research of a Statement of Evidence and Material.

B. Financial Summary

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change
Restrictive Trade Practices Commission	1,234	1,737	(503)
Authorized person-years	17	26	(9)

The decrease of \$503,000 in expenditures was estimated because of the expected completion of the Petroleum Inquiry for which resources had been approved for 1983-84. The Inquiry will continue in 1984-85 and supplementary funding will be requested, if needed.

C. Background

1. Introduction

The Restrictive Trade Practices Commission is one part of the Canadian government's involvement in seeking to maintain competition in the marketplace. The reports of the Commission are not to be confused with the "statement of evidence" or "statement of material" submitted to the Commission by the Director of Investigation and Research. Only the Restrictive Trade Practices Commission issues reports to the Minister of

Consumer and Corporate Affairs following Section 18 and Section 47 inquiries. The Commission reports to Parliament through the Minister, Consumer and Corporate Affairs (CCA).

2. Legal Mandate

The Restrictive Trade Practices Commission was created by an Act, to amend the Combines Investigation Act and the Criminal Code, which was given assent on July 4, 1952. This Act provides for the division of the federal government's anti-combines activities between two bodies: the Director of Investigation and Research, Bureau of Competition Policy, Consumer and Corporate Affairs, and the Restrictive Trade Practices Commission. The Director appointed by the Governor in Council is directed to "... cause an inquiry to be made into all such matters as he considers necessary to inquire into with the view of determining the facts". The Commission is assigned the duty to ... "make a report in writing and without delay transmit it to the Minister", after the proceedings specified in the Act have been completed. The Commission is also assigned the duty of receiving from the Director and considering any statement of evidence on an inquiry, under specified sections of the Combines Investigation Act or of the Criminal Code. The Commission is then empowered to hold a hearing at which persons against whom the Director has made allegations must be allowed a full opportunity to be heard in person or by counsel.

In addition to duties under the Combines Investigation Act, the Commission has investigative responsibilities under the Shipping Conferences Exemption Act, 1979.

3. Program Objective

The objective of the Restrictive Trade Practices Commission is to maintain free and open competitive conditions in the market economy, to eliminate certain practices in restraint of trade and afford protection against false and misleading advertising.

This includes the following:

- to contribute to the government's policy of ensuring that free and open competitive conditions are maintained in the market economy;
- to continue to act as a restraining influence on some of the powers of the Director of Investigation and Research and ensure all parties receive fair hearing; and
- to guarantee that the quasi-judicial functions of the Commission are carried out with the independence, neutrality and fairness that the public interest requires.

4. Program Description

The Restrictive Trade Practices Commission is one of two entities established by the Combines Investigation Act to carry on the federal government's anti-combines work, the other being the Bureau of Competition Policy, Consumer and Corporate Affairs Canada. The functions of the Commission are as follows:

- to authorize searches and seizures, order written returns of information, summon witnesses for examination and preside at hearings for the taking of evidence in inquiries conducted by the Director of Investigation and Research;
- to act as an impartial tribunal in respect of allegations by the Director of Investigation and Research in a statement of evidence in an inquiry;
- to appraise and report upon statements of evidence, relating to inquiries pursuant to Section 47 of the Combines Investigation Act, transmitted to the Commission by the Director of Investigation and Research or the Minister; and
- to hold hearings under Part IV.1 of the Act with respect to applications made by the Director of Investigation and Research. The Commission may make an order in the form applied for or with such modifications or amendments or in such other form as it deems necessary or may refuse to make an order. For the purposes of this Part, the Commission is a Court of Record.

The purpose of Section 17 inquiries is to enable the Director of Investigation and Research to secure such evidence and information as may assist him and, after he has considered such evidence in connection with any other evidence or information in his possession, to decide whether he should terminate an inquiry or continue it. If an inquiry is continued, the Director must decide whether to have the matter taken before a court of appropriate jurisdiction, or brought before the Restrictive Trade Practices Commission.

These hearings, normally held "in camera", are to be distinguished from the hearings held before the full Commission at a later stage in an inquiry, after the Director of Investigation and Research has presented to the Commission either a statement of evidence containing allegations of infractions of the Combines Investigation Act or a statement of material asserting that there is a situation related to monopoly or restraint of trade. Such hearings before the full Commission may be held either in public or in private as the Chairman of the Commission decides. It has been usual for the hearings to be held in public.

During most of the major inquiries, the Commission has held hearings in most of the largest cities across Canada. During the course of hearings, the Director of Investigation and Research represented by counsel and the other parties against whom allegations are made call witnesses to appear before Members of the Commission to give evidence. The Director and the other parties (through counsel) have the opportunity to question and cross-examine witnesses and to file exhibits in support of their evidence. Witnesses may also be asked questions by Members of the Commission. All of the evidence is recorded by court reporters and transcripts are prepared for the use of the Commission and the parties. Transcripts, files and exhibits are available to the public unless the hearings were held "in camera" or if the information is confidential.

5. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Commission has one activity which is the Restrictive Trade Practices Commission (RTPC).

Organization Structure: The Commission consists of four members appointed by Order in Council for ten-year terms during good behaviour. One member is appointed Chairman and another may be appointed Vice-Chairman by the Governor in Council. Hearings may take place before the full Commission consisting of the Chairman, the Vice-Chairman (where one appointed), and the two other members. It is not uncommon, however, for a hearing or part of one to take place before a panel of three members with either the Chairman, or the Vice-Chairman (where one appointed) presiding. Although the Commission holds many of its hearings at its headquarters in Ottawa, the extensive nature of certain inquiries necessitates that it hold hearings elsewhere in Canada.

The senior staff of the Commission consists of the Secretary/Registrar, the Executive Assistant to the Chairman and Assistant Secretary to the Commission, a Senior Economist, Economist(s), and the Chief of Finance and Administration.

D. Planning Perspective

1. Environment

Legislation: As part of the continuing review of its legislation, CCA will be preparing for government consideration a number of bills, primarily to update existing legislation. One of these includes a bill to amend laws relating to Combines Investigation and would drastically change the mandate of this Commission. If new legislation was passed, the Commission would undertake to evaluate whether a merger leads to a more competitive or more protected market and could sanction a merger if it produced gains in efficiency that override anti-competitive effects. The new legislation would also give responsibility to the

Commission for the reviewing of specialization agreements. These added functions would significantly increase the workload of the Commission and its members.

Economic Conditions: The effect of economic restraint in the marketplace places increasing importance on the Commission's investigative role. Participants in the marketplace look to government and the Commission to protect their economic interests and ensure that the market system is operating in an effective and equitable manner.

Public Attitudes: The Canadian public is increasingly aware of the potential for inequity in the marketplace. With this awareness, Canadians are looking to the government to provide efficient safeguards on market operations.

2. Initiatives

The Commission has identified the following initiatives for 1984-85:

Petroleum Inquiry: The Commission will continue the general inquiry in 1984-85 and a report will subsequently be made to the Minister on "The State of Competition in the Canadian Petroleum Industry". This inquiry was initiated after receipt from the Director of Investigation and Research of a Statement of Evidence and Material "In the Matter of an Inquiry under Section 47 of the Combines Investigation Act relating to the Exploration for, and the Importation, Production, Purchase, Manufacture, Storage, Transportation, Distribution, Barter, Sale and Supply of Crude Oil, Petroleum, Refined Petroleum Products and Related Products". Hearings across Canada were held in the beginning of the inquiry.

Nine additional person-years were allocated on a term basis for 1982-83 and 1983-84 to conduct the Petroleum Inquiry which is headed by an Executive Director. Furthermore, a counsel was appointed to assist the Commission with regard to the inquiry. The addition of these people have made for a more effective inquiry and a shorter time frame of two and a half years of hearings as compared to four and a half in the case of the Telecommunications Inquiry.

Hearings under Section 17 - Combines Investigation Act: In view of continuing court challenges to the existing mandate with respect to Section 17 hearings, applications by the Director (Investigation and Research) had dropped significantly. However in view of a recent court decision in favour of RTPC, applications for hearings (Section 17) have increased and are expected to continue in the year 1984-85. Since the Inquiry hearings (Section 47 or Part IV.1) are usually taking place before a panel of three members, only one other member is available to preside at the Section 17 hearings. Therefore it is often necessary to hire the services of experienced hearing officers to meet the requirements.

- Assuming that new legislation is not passed and that RTPC will proceed with the present one, it is expected that applications by the Director under Part IV.1 will continue to be filed with this Commission. For the purposes of this Part, the Commission is a Court of Record and in his application the Director having made a request for an order against a supplier, a person or a company, the Commission, after affording everyone against whom an order is sought a reasonable opportunity to be heard, may make an order in the form applied for or with such modifications or amendments or in such other form as it deems necessary or may refuse to make any order.
- If new legislation is not passed and the functions of the Commission are not changed, it is anticipated that RTPC will be requested by the Director or the Minister to undertake other major inquiries under Section 47 after completion of the Petroleum Industry inquiry.

3. Program Effectiveness

The effectiveness of the program must be viewed in terms of its main objective, which is to contribute to the maintenance of free and open competitive conditions in the market economy and to eliminate certain practices in restraint of trade. To this end the Restrictive Trade Practices Commission has undertaken and will continue inquiries or proceedings authorized under the Combines Investigation Act. Figure 2 presents major inquiries or proceedings completed in the last five years.

Figure 2: Major Inquiries or Proceedings of the Restrictive Trade Practices Commission Over the Previous Five Years

Inquiries or Proceedings

Section 47

Telecommunications Inquiry 1977 to 1981	- 234 days of hearings - Part I of report to Minister 1981 - Part II of " " " 1982 - Part III of " " " 1983
Petroleum Inquiry 1981 (Hearings began on October 19, 1981)	- Still continuing - To December 13, 1983 included there were 180 days of hearings

Part IV.1

Director of Investigation and Research and Bombardier Ltd. (Application filed 09/02/79)	- 32 days of hearings - Decision of RTPC October 1980
---	--

- | | |
|--|--|
| Director of Investigation and Research and Imperial Oil et al (Perrette)
(Application filed 02/11/79) | - 16 days of hearings
- Respondents agreed to supply
- Application withdrawn by Director of Investigation and Research, October 1980 |
| Director of Investigation and Research and BBM Bureau of Measurement
(Application filed 21/08/79) | - 26 days of hearings
- Decision and order of RTPC December 1981 (Appealed in Federal Court) |
| Application by Director of Investigation and Research re Astral et al (Movie industry)
(Application filed 22/12/82) | - 2 days of hearings
- RTPC has agreed to postpone hearings for 6 months in view of undertaking by movie companies to give opportunity to Cineplex to bid on movies
- To be reviewed in 6 months (from June 1983). |

Canada Corporations Act

Section 114

- | | |
|--|--|
| Director of Investigation and Research and Javelin International Limited | - 33 days of hearings
- Report published October 11, 1983 |
|--|--|

4. Resource Justification

The Commission's work depends on the new legislation (Combines Investigation Act) as well as initiatives taken by the Director of Investigation and Research or the Minister, and thus is relatively non-discretionary. It is assumed that the RTPC case load under Part IV.1 of the Act will increase in the near future, however it is difficult if not impossible at this time to predict what will be the workload in this area before the Commission in the year 1984-85. Amendments to Competition legislation could broaden the Commission's mandate and need for resources but it is premature to estimate these requirements at this stage. The Commission will seek to maintain its objective with a minimum permanent structure, and adding temporary or term resources as required.

Section II
Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Figure 3: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
<hr/>			
Personnel			
Salaries and wages	800	1,048	808
Contributions to employee benefit plans	104	136	165
	904	1,184	973
<hr/>			
Goods and Services			
Travel and removal	13	25	8
Other transportation and communication	38	40	25
Information	84	48	29
Professional and special services	155	380	372
Rental	13	21	11
Purchased repair and upkeep	2	5	3
Utilities, materials and supplies	23	32	21
Other expenditures	-	-	-
	328	551	469
<hr/>			
Total operating	1,232	1,735	1,442
<hr/>			
Capital	2	2	11
<hr/>			
Total expenditures	1,234	1,737	1,453
<hr/>			

2. Personnel Costs

The Restrictive Trade Practices Commission is a labour-intensive organization. Personnel costs (including statutory contributions to employee benefit plans) constitute 73% of the total operating costs.

Figure 4: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Restrictive Trade Practices Commission	17	26	21

Figure 5: Authorized Person-Years and Salary Provision

The person-year column displays the forecast distribution by occupational categories of the authorized person-years for the Program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational categories. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Management	4	5	5	47,960-93,040	77,427
Scientific and Professional, Administrative and Foreign Services	4	9	9	13,250-55,226	40,348
Administrative Support, Operational	9	12	12	12,034-38,735	24,450

B. Cost Analysis

Net Program Cost: The Restrictive Trade Practices Commission's 1984-85 Estimates include only authorities to be voted and statutory authorities. Other items must be considered to ascertain the net cost of the Program. These other items are services provided without charge by other government departments.

Figure 6: Net Cost of Program (\$000)

	1984-85	1983-84	1982-83
Operating Expenditures	1,234	1,737	1,453
Add - Other Government Departments Costs	189	185	138
Net Cost	1,423	1,922	1,591

B. Analyse des coûts

Coût net du Programme: Le Budget des dépenses de 1984-1985 de la Commission sur les pratiques restrictives du commerce ne comprend que des dépenses imputables sur les crédits à voter et les crédits statutaires. D'autres postes de dépenses doivent être pris en considération pour établir le coût net du Programme. Les autres postes comprennent les services fournis gratuitement par d'autres ministères du gouvernement.

Tableau 6: Coût net du Programme (en milliers de dollars)

1984-1985			
Dépenses de fonctionnement			
Plus: Dépenses d'autres ministères du gouvernement			
1,234	1,737	1,453	138
1,423	1,922	1,591	
Coût net			

2. Dépenses en personnel

La Commission sur les pratiques restrictives du commerce est un organisme à forte concentration de main-d'oeuvre. Les dépenses consacrées au personnel (y compris les contributions obligatoires aux régimes d'avantages sociaux des employés) représentent 73 % du montant total des dépenses de fonctionnement.

Tableau 4 : Besoins en années-personnes par activité

Budget des dépenses	Commission sur les pratiques restrictives du commerce	
	1984-1985	1983-1984
Prévues	17	26
Réelles		21

Tableau 5 : Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

La colonne des années-personnes présente la répartition, par catégories professionnelles, des années-personnes autorisées pour le programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassements, divisés par le nombre d'années-personnes de ces catégories professionnelles. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Provision pour le traitement	Années-personnes autorisées		Échelle de traitement		Provision pour le traitement
	84-85	83-84	82-83	actuelle	1984-1985
Gestion	4	5	5	47,960-93,040	77,427
Scientifique et professionnelle, Administration et service extérieur	4	9	9	13,250-55,226	40,348
Soutien administratif, Exploitation	9	12	12	12,034-38,735	24,450

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article
1. Dépenses par article

Tableau 3: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983		
			Personnel	
800	1,048	808	Traitements et salaires Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	
904	1,184	973	Biens et services	
13	25	8	Voyages et réinstallations Autres transports et communications	
38	40	25	Information	
84	48	29	Services professionnels et spéciaux	
155	380	372	Location	
13	21	11	Achat de services de réparation et d'entretien	
2	5	3	Services publics, fournitures et approvisionnement	
23	32	21	Toutes autres dépenses	
328	551	469	Total des dépenses de fonctionnement	
1,232	1,735	1,442	Capital	
2	2	11	Total des dépenses	1,453

Le travail de la Commission dépend de l'adoption d'une nouvelle loi (Loi relative aux enquêtes sur les coalitions), ainsi que des initiatives du directeur des Enquêtes et recherches ou du Ministre et, par conséquent, elle jouit de peu de latitude. Selon toute vraisemblance, le nombre d'affaires que la Commission étudiera en vertu de la partie IV.1 de la Loi augmentera dans un avenir prochain; à l'heure actuelle, il est toutefois difficile, voire impossible, de prédire quelle sera la charge de travail de la Commission dans ce domaine au cours de 1984-1985. Les modifications de la loi en matière de concurrence pourraient élargir le mandat de la Commission et accroître ses besoins en ressources, mais il est trop tôt pour estimer ceux-ci. La Commission tâchera de réaliser son objectif avec un effectif permanent minimum et, en ajoutant d'autres ressources, temporaires ou pour une durée déterminée, selon les besoins.

Directeur des Enquêtes et
recherches et Bombardier Ltée
(demande déposée le 9-2-79)

Directeur des Enquêtes et
recherches et Imperial Oil
et autres (Perrette)
(demande déposée le 2-11-79)

Directeur des Enquêtes et
recherches et BMW Bureau
of Measurement (demande
déposée le 21-8-79)

Demande du directeur des
Enquêtes et recherches
concernant Astral et autres
(industrie du cinéma)
(demande déposée le 22-12-82)

- 32 journées d'audience
- décision de la Commission en
- octobre 1980
- 16 journées d'audience
- Les personnes en cause
- acceptent de fournir les
- marchandises
- demande retirée par le
- directeur des Enquêtes et
- recherches en octobre 1980
- 26 journées d'audience
- décision et ordonnance de
- la Commission en décembre
- 1981 (en appel devant la
- Cour fédérale)
- 2 journées d'audience
- la Commission accepte de
- reporter l'audience de six
- mois, les sociétés
- cinématographiques ayant
- décidé de donner à Cinéplex
- l'occasion de présenter des
- offres pour des films
- doit être examinée dans six
- mois (à compter de juin
- 1983)

Loi sur les corporations canadiennes

Article 114

Directeur des Enquêtes et
recherches et Javelin
International Limited

- 33 journées d'audience
- publication du rapport le
- 11 octobre 1983

En supposant que la nouvelle loi n'entrera pas en vigueur et que la Commission continuera à utiliser la loi actuelle, il est prévu que le directeur continuera de présenter à la Commission ses demandes relatives à la partie IV.1. Aux fins de cette partie, la Commission est une cour d'archives et, lorsqu'elle le directeur la saisit d'une demande d'ordonnance à l'en- droit d'un fournisseur, d'une personne ou d'une société, après avoir donné à ceux qui sont visés par la demande une occasion raisonnable d'être entendus, peut, selon ce qu'elle estime nécessaire, rendre une ordonnance conforme à celle demandée ou y apporter des modifications ou rendre une ordon- nance sous une autre forme ou refuser d'en rendre une.

● Dans l'éventualité où il n'y aurait pas de nouvelle loi et que les attributions de la Commission ne soient pas modifiées, il est prévu que le directeur ou le Ministre lui demande d'entreprendre d'autres grandes enquêtes en vertu de l'article 47, après l'achèvement de celle qui porte sur l'industrie pétrolière.

3. Efficacité du Programme

L'évaluation de l'efficacité du Programme doit se faire en fonction de son principal objectif, qui est de contribuer au maintien des condi- tions de la libre concurrence dans l'économie de marché et d'éliminer certaines pratiques entravant le commerce. À cette fin, la Commission sur les pratiques restrictives du commerce a entamé des enquêtes et des procédures qu'elle poursuivra, conformément à la loi relative aux en- quêtes sur les coalitions. Le tableau 2 présente les grandes enquêtes ou procédures terminées au cours des cinq dernières années.

Tableau 2: Grandes enquêtes ou procédures de la Commission sur les pratiques restrictives du commerce au cours des cinq dernières années

Enquêtes ou procédures

Article 47

Enquête sur les télécommunications - 234 journées d'audience
1re partie du rapport au
Ministre: 1981

- 2e partie du rapport au
Ministre: 1982

- 3e partie du rapport au
Ministre: 1983

Enquête sur l'industrie
pétrolière, 1981 (1re
audience le 19 octobre 1981)
- se poursuit
- jusqu'au 13 décembre 1983
inclusivement, 180 journées
d'audience

Audiences en vertu de l'article 17 de la loi relative aux enquêtes sur les collusions: Etant donné que le mandat actuel de la Commission relative aux enquêtes sur les collusions a été renouvelé, le nombre de demandes présentées par le directeur des Enquêtes et recherches avarié considérablement baissé. Toutefois, un jugement rendu récemment en faveur de la Commission a entraîné une hausse du nombre de demandes d'audience en vertu de l'article 17, suscitant une enquête et il est prévu que cette situation se maintiendra en 1984-1985. Etant donné que les audiences portant sur les enquêtes menées en vertu de l'article 47 ou de la partie IV, 1 se tiennent habituellement devant trois membres, il n'est pas surprenant qu'un pourcentage élevé des audiences tenues en vertu de l'article 17, par conséquent, il est souvent nécessaire d'avoir recours aux services de rapporteurs d'expérience à cette fin.

La Commission s'attend à réaliser les travaux suivants en 1984-1985 :

Enquête sur l'industrie pétrolière : La Commission poursuivra cette enquête en 1984-1985 et présentera subésequemment au Ministère un rapport sur "L'état de la concurrence dans l'industrie pétrolière au Canada". Cette enquête a été inséé dans le Directeur des Enquêtes et recherches eut déposé l'exposé de la preuve et l'exposé des faits de l'enquête qu'il menait en vertu de l'article 47 de la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions sur l'exploitation ainsi que l'importation, la production, l'achat, la fabrication, l'entreposage, le transport, la distribution, l'échange, la vente et l'approvisionnement de pétrole brut, de pétrole, de produits pétroliers raffinés et de produits connexes. Aux premières étapes de l'enquête, des audiances ont été tenues partout au Canada.

Neuf années-personnes supplémentaires ont été accordées pour une durée déterminée en 1982-1983 et en 1983-1984 pour mener l'enquête sur l'industrie pétrolière, dont est chargé un directeur exécutif. En outre, un avocat a été nommé pour aider la Commission dans cette enquête. Le travail de ces personnes a rendu l'enquête plus efficace, et ses audiances ne se sont échelonnées que sur deux ans et demi, comparativement à quatre ans et demi pour l'enquête sur les télécommunications.

2. Initiatives

Opinion publique: Le grand public canadien est de plus en plus conscient des possibilités d'initiative sur le marché. En raison de cette prise de conscience, les Canadiens attendent du gouvernement qu'il instaure des mécanismes efficaces pour garantir le bon fonctionnement du marché.

5. Plan d'exécution du Programme

Activité: La Commission est uniquement chargée des pratiques restrictives du commerce.

Organisation: La Commission est constituée de quatre membres nommés en vertu d'un décret en conseil pour une période de dix ans, sous réserve de bonne conduite. Le gouverneur en conseil nomme un membre à la présidence et peut en nommer un autre à la vice-présidence. Les audiances président, le vice-président (s'il y a en un), et les deux autres membres. Il n'est toutefois pas inhabituel qu'une audience ou une partie de l'audience se tienne devant un groupe de trois membres, présidé par le président ou le vice-président (s'il y a en un). Bien que la Commission tienne de nombreuses audiences à son siège à Ottawa, certaines enquêtes, en raison de leur importance, nécessitent la tenue d'audiences ailleurs au Canada.

Le personnel cadre de la Commission comprend le secrétaire-régistrare, l'adjoind au président et secrétaire adjoind de la Commission, l'économiste principal, un ou plusieurs économistes et le chef des finances et de l'administration.

D. Perspective de planification

1. Contexte

Législation: Dans le cadre de la révision permanente des lois qu'il applique, le ministère de la Consommation et des Corporations rédige- ra, à des fins d'études par le gouvernement, un certain nombre de projets de loi, ayant surtout pour objet la mise à jour des lois existantes. Un de ces projets vise la modification de la loi en matière d'enquête sur les coalitions et changerait profondément le mandat de la Commission. Si la nouvelle loi était adoptée, la Commission aurait à déterminer si une fusion accroît ou diminue la concurrence et elle pourrait sanctionner les fusions entraînant des gains sur le plan de la rentabilité qui combient ses effets anticoncurrentiels. Cette nouvelle loi chargerait également la Commission d'examiner les accords de spécialisation. Ces nouvelles fonctions feraient augmenter considérablement le volume de travail de la Commission et de ses membres.

Situation économique: Les répercussions des contraintes économiques sur le marché rendent plus important le rôle d'enquêteur qu'assume la Commission. Les agents du marché se tournent vers le gouvernement et la Commission pour protéger leurs intérêts économiques et pour assurer le fonctionnement efficace et équitable de l'économie de marché.

● tenir des audiences en vertu de la partie IV.1 de la Loi en ce qui concerne les demandes faites par le directeur des Enquêtes et recherches. Suivant ce qu'elle estime nécessaire, la Commission peut rendre une ordonnance conforme à celle demandée ou y apporter des modifications ou rendre une ordonnance sous une autre forme ou refuser d'en rendre une. Aux fins de la partie IV.1, la Commission est une cour d'archives.

L'objet des enquêtes prévues à l'article 17 est de permettre au directeur des Enquêtes et recherches d'obtenir des preuves et de connaître les faits qui pourraient l'aider et, après les avoir examinés en fonction des autres preuves ou faits dont il a connaissance, à décider s'il devrait mettre fin à l'enquête ou la poursuivre. Lorsqu'il choisit de la poursuivre, il doit décider s'il faut en saisir le tribunal compétent ou la Commission sur les pratiques restrictives du commerce.

Ces audiences, qui se tiennent habituellement à huis clos, se distinguent de celles qui ont lieu devant tous les membres de la Commission à une époque ultérieure de l'enquête, en l'occurrence, après que le directeur des Enquêtes et recherches a présenté à la Commission, soit un exposé de la preuve contenant des allégations d'infraction à la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions soit un exposé de faits dans lequel il affirme qu'il y a monopole ou restriction du commerce. Les audiences devant l'ensemble de la Commission sont publiques ou se déroulent à huis clos, selon la décision de son président. Jusqu'à présent, elles ont généralement été publiques.

Dans la plupart des enquêtes importantes, la Commission a tenu des audiences dans presque toutes les grandes villes du Canada. Au cours des audiences, le directeur des Enquêtes et recherches, par l'entremise de l'avocat qui le représente, et les autres parties visées par les allégations citent des témoins à comparaître devant les membres de la Commission. Le directeur et les autres parties (représentées par leurs avocats) ont ainsi l'occasion d'interroger et de contre-interroger les témoins et de déposer des pièces justificatives à l'appui de leurs arguments. Les témoins peuvent également être interrogés par les membres de la Commission. Toute la procédure est enregistrée par des greffiers et transcrite à l'intention de la Commission et des parties. Les transcriptions, les dossiers et les pièces justificatives sont mis à la disposition du public à moins que l'audience n'ait eu lieu à huis clos ou qu'il n'y ait des renseignements confidentiels.

3. Objectif du Programme

La Commission sur les pratiques restrictives du commerce est chargée de maintenir la libre concurrence dans l'économie du marché, d'éliminer certaines pratiques visant à limiter le commerce et de protéger les consommateurs contre la publicité fausse et trompeuse.

Cet objectif comporte les responsabilités suivantes:

- appuyer la politique du gouvernement visant à garantir le maintien des conditions de libre concurrence dans l'économie de marché;
- continuer à contrebalancer certains des pouvoirs du directeur des Enquêtes et recherches et garantir que toutes les parties sont entendues de façon équitable;
- garantir que les fonctions quasi-judiciaires de la Commission sont assumées avec l'indépendance, la neutralité et l'équité qu'exige l'intérêt public.

4. Description du Programme

Tout comme le Bureau de la politique de concurrence de Consommation et Corporations Canada, la Commission sur les pratiques restrictives du commerce est un organisme créé en vertu de la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions pour s'acquitter des tâches inhérentes à l'application de cette même Loi. Les fonctions de la Commission sont les suivantes:

- autoriser des perquisitions et des saisies, exiger des renseignements écrits, convoquer des témoins et tenir des audiences en vue de prendre connaissance des faits relatifs aux enquêtes menées par le directeur des Enquêtes et recherches;
- jouer le rôle d'un tribunal impartial en ce qui concerne les allégations faites par le directeur des Enquêtes et recherches dans son exposé de la preuve relative à une enquête;
- procéder à l'examen et rédiger le rapport sur l'exposé de la preuve établie au cours des enquêtes menées en vertu de l'article 47 de la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions et qui lui est transmis par le directeur des Enquêtes et recherches ou par le Ministre;

C. Données de base

1. Introduction

La Commission sur les pratiques restrictives du commerce est un des moyens par lesquels le gouvernement canadien tente de maintenir la concurrence au sein du marché. Les rapports de la Commission ne doivent pas être assimilés aux "exposés de la preuve" ou aux "exposés des faits" présentés à la Commission par le directeur des Enquêtes et recherches. Seule la Commission sur les pratiques restrictives du commerce remet au ministre de la Consommation et des Corporations des rapports sur les enquêtes menées en vertu des articles 18 et 47. La Commission rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de la Consommation et des Corporations.

2. Mandat statutaire

La Commission sur les pratiques restrictives du commerce a été créée en vertu d'une loi portant modification de la loi relative aux enquêtes sur les coalitions et du Code criminel, adoptée le 4 juillet 1952. Cette loi prévoit la répartition des activités du gouvernement fédéral relatives aux coalitions entre deux organismes: d'une part, le directeur des Enquêtes et recherches, Bureau de la politique de concurrence, du ministre de la Consommation et des Corporations et, d'autre part, la Commission sur les pratiques restrictives du commerce. Le directeur, nommé par le gouvernement en conseil, est appelé à "...faire étudier toutes questions qui d'après lui, nécessitent une enquête en vue de déterminer les faits". La Commission est chargée de "...faire un rapport par écrit et le transmettre sans délai au Ministre" après que les démarches prescrites par la loi ont été faites. Il revient également à la Commission de recevoir du directeur et d'examiner l'exposé de la preuve recueilli au cours d'une enquête menée en vertu de certains articles de la loi relative aux enquêtes sur les coalitions ou du Code criminel. Elle est habilitée à tenir par la suite des audiences au cours desquelles les personnes visées par les allégations du directeur doivent avoir l'occasion d'être entendues en personne ou par l'intermédiaire d'un avocat.

Outre les responsabilités que lui confère la loi relative aux enquêtes sur les coalitions, la Commission est chargée des enquêtes en vertu de la loi d'arbitrage sur les conférences maritimes de 1979.

A. Points saillants

La Commission sur les pratiques restrictives du commerce s'est fixée pour objectif principal en 1984-1985 ce qui suit:

- Poursuivre ses activités principales, entre autres examiner les requêtes ou les demandes d'enquêtes soumise par le directeur des Enquêtes et recherches de Consommation et Corporations Canada, partie IV.1 de la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions et étudier toute autre question concernant les requêtes.
- Poursuivre l'enquête et présenter subséquemment au Ministre un rapport sur "L'état de la concurrence dans l'industrie pétrolière au Canada". Cette enquête a été instituée après que le directeur des Enquêtes et recherches eut déposé l'exposé de la preuve et l'exposé des faits de l'enquête.

B. Etat financier récapitulatif

Tableau 1 : Etat financier récapitulatif par activité (en milliers de dollars)

Budget des dépenses		
1984-1985	Prévues	1983-1984
Commission sur les pratiques restrictives du commerce		
1,234	1,737	(503)
Années-personnes autorisées		
17	26	(9)

La diminution prévue de \$503,000 était attribuable à la possibilité que l'enquête sur l'industrie pétrolière se termine en 1983-1984, année pour laquelle des ressources avaient été approuvées. L'enquête continuera en 1984-1985 et des fonds additionnels seront demandés, si nécessaire.

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser la somme de \$1,130,000 pour administrer le Programme de 1984-1985 de la Commission sur les pratiques restrictives du commerce. Le reste des dépenses, estimé à \$104,000, consacré aux pensions et autres avantages sociaux des employés, sera fourni par l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS		
	1984-1985	1983-1984
Budgétaire	\$	\$
Credit 10 - Commission sur les pratiques restrictives du commerce -	1,130,000	1,630,000
Dépenses du Programme		
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	104,000	136,000
Total du Programme	1,234,000	1,766,000
	(532,000)	(32,000)

Section I	
Aperçu du Programme	
A.	Points saillants
B.	État financier récapitulatif
C.	Données de base
1.	Introduction
2.	Mandat statutaire
3.	Objectif du Programme
4.	Description du Programme
5.	Plan d'exécution du Programme
D.	Perspective de planification
1.	Contexte
2.	Initiatives
3.	Efficacité du Programme
4.	Justification des ressources
	Section II
Renseignements supplémentaires	
A.	Analyse par article
1.	Dépenses par article
2.	Dépenses en personnel
B.	Analyse des coûts

Preface

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs.

Ce document comprend deux sections. La section I présente un aperçu et une description du Programme, des données de base, les objectifs et les perspectives en matière de planification, ainsi que des données sur le rendement qui servent à justifier les ressources demandées. La section II fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires. Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985
Partie III
Commission sur les pratiques
restrictives du commerce
du Canada

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'écrit sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1984
En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies
ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnement et Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-10
Canada: \$3.00
à l'étranger: \$3.60

Prix sujet à changement sans avis préalable

**Commission sur les
pratiques restrictives
du commerce du Canada**

**Budget
des dépenses
1984-1985**



Plan de dépenses

Partie III

CA1
FN
-E 77

Governing
Publication

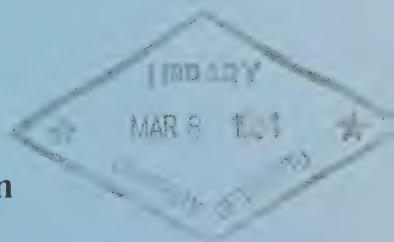
Revenue Canada Customs and Excise



1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

©Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-36

ISBN 0-660-52487-2

Canada: \$6.00

Other countries: \$7.20

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

**Revenue Canada
Customs and Excise**

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceeded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents. Also included are extracts from Volume II of the Public Accounts. These are provided as an aid in assessing the program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
--	---

Extracts from Volume II of the Public Accounts	5
--	---

Section I

Program Overview

A. Highlights	
1. Plans for 1984-85	6
2. Recent Performance	6
B. Financial Summary by Activity	
1. 1984-85 Financial Summary	7
2. Review of 1982-83 Financial Performance	8
C. Background	
1. Introduction	9
2. Legal Mandate	9
3. Contributions of other Government Departments	10
4. Program Objective	10
5. Program Organization for Delivery	10
D. Planning Perspective	
1. Environment	13
2. Initiatives	14
3. Update of Previously Reported Initiatives	15
4. Costs of Administering Legislation	21
5. Program Effectiveness	23

Section II

Analysis by Activity

A. Compliance Facilitation	24
B. Compliance Verification and Enforcement	30
C. Dispute Settlement	36
D. Administration	39

Section III

Supplementary Information

A. Analysis by Object	41
1. Expenditures by Object	41
2. Personnel Expenditures	42
B. Cost Analysis	44
C. Revenue Analysis	45
D. Acts Administered in Whole or in Part by Customs and Excise	46

**Extracts from Part II
of the Estimates**

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$360,132,500 in support of the Customs and Excise Program. The remaining expenditures, estimated at \$39,048,500, will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

	ESTIMATES		
	1984-85	1983-84	Change
	\$	\$	\$
Budgetary			
Vote 1 - Customs and Excise			
- Operating Expenditures...	352,475,500	342,651,900	9,823,600
Vote 5 - Customs and Excise			
- Capital Expenditures.....	7,657,000	-	7,657,000
Statutory - Minister of National Revenue - Salary and Motor Car Allowance.....	40,500	39,100	1,400
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans.....	39,008,000	37,581,000	1,427,000
Total Program.....	399,181,000	380,272,000	18,909,000

**Extracts from Volume II
of the Public Accounts**

Use of appropriations for 1982-83

	Main Estimates	Total Appropriations	Actual Use
Voted Budgetary Expenditures			
Vote 1 - Program Expenditures	313,677,000	315,498,444	308,653,523
Statutory Budgetary Expenditures			
Minister of National Revenue - Salary and Motor Car Allowance	37,000	38,725	38,725
Contributions to Employee Benefit Plans	34,719,000	38,399,200	38,399,200
Federal Court Awards	-	3,957	3,957
	34,756,000	38,441,882	38,441,882
	348,433,000	353,940,326	347,095,405

Section I

Program Overview

A. Highlights

1. Plans for 1984-85

- The new initiatives to be undertaken by the Department in the Estimates year are discussed on pages 14 to 15, and include system changes and policy changes. The estimated resource expenditures for these initiatives amount to approximately \$5.8 million and 58 person-years.
- Personnel costs continue to represent 86% of total departmental expenditures (see pages 41 to 43). The 1984-85 estimated expenditures of \$399 million reflect an increase of approximately \$17.6 million over the 1983-84 forecast expenditures, resulting from increases in wage settlements (\$12.5 million) and other expenditures (\$5.1 million).
- Over the past two years, departmental revenues have decreased from \$18.1 billion to \$16.5 billion (see page 45). In the current year, total departmental revenues are forecast at \$16 billion, of which approximately \$11 billion is collected by Excise and \$5 billion by Customs.

2. Recent Performance

- Developmental and implementation work is continuing on most of the departmental initiatives identified in previous expenditure plans (see pages 15 to 20).
- Plans to shift the federal sales tax base from the manufacturer's level to the wholesale level (Commodity Tax Reform) have been deferred (see page 17).
- The departmental automated computer system relative to Customs commercial operations, has been implemented, consistent with the approved funding levels available for the project.

B. Financial Summary by Activity

1. 1984-85 Financial Summary

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See Page
Compliance Facilitation	186,445	182,462	3,983	24
Compliance Verification and Enforcement	103,087	94,871	8,216	30
Dispute Settlement	10,170	9,645	525	36
Administration	99,479	94,624	4,855	39
	399,181	381,602	17,579	
Authorized person-years	10,256	10,354	(98)	

The increase of \$17.6 million in the 1984-85 requirements over the 1983-84 forecast is made up of the following major items:

- for all activities, increases in salaries, employee benefits and other personnel costs amount to \$12.5 million;
- increases in travel, postage, communications, repair and upkeep, supplies and professional and special services expenditures amount to \$3.1 million; and
- increases in capital expenditures amount to \$2.0 million.

The net decrease of 98 person-years from the 1983-84 forecast level is attributable to the following major items:

- deferment in Commodity Tax Reform (see page 17);
- announced Government restraint measures.

2. Review of 1982-83 Financial Performance

Figure 2: Financial Performance by Activity (\$000)

	1982-83		Change
	Estimates	Actual	
Compliance Facilitation	175,021	161,437	(13,584)
Compliance Verification and Enforcement	90,773	98,349	7,576
Dispute Settlement	9,550	8,025	(1,525)
Administration	73,089	79,284	6,195
	348,433	347,095	(1,338)

Just prior to the preparation of the 1982-83 Estimates submission, the Department implemented a new Program Activity Structure which was radically different from the previous structure. The conversion to a new structure, the lack of an historical data base in relation to this new structure, the costing of outputs on an average salary basis, and refinements to the original allocation of resources during the spending year, all contributed to the variances by Activity as displayed above. In view of these internal distortions, further analysis of financial performance on an Activity basis would be meaningless. This problem will continue to be evident to some extent when reporting on the 1983-84 Estimates. However, as is evident from the above table, the comparison of 1982-83 Estimates to 1982-83 Actuals, on a total departmental basis, indicates a variance of only \$1.3 million or .4%

The Department is currently reviewing the practicability of the existing Program Activity Structure. Several alternatives have been proposed, and are undergoing feasibility assessment. It is possible that a new departmental Program Activity Structure will be implemented in time for the 1985-86 fiscal year.

C. Background

1. Introduction

The Department of National Revenue, Customs and Excise, consists of one Program headed by a Deputy Minister who reports to the Minister of National Revenue. In the pursuit of its program objective, Customs and Excise collects revenue and controls the international movement of people and goods.

The Customs function is primarily involved in the control of the international movement of people and goods across Canadian boundaries, and the collection of revenue in the administration of the Customs Act, the Customs Tariff and other Acts dealing with the social, economic, health, safety and environmental needs of Canada.

The Excise function administers the Excise Act and Excise Tax Act and is primarily involved in the licensing of manufacturers and wholesalers, the collection of sales and excise taxes on domestic and imported goods, the licensing and regulatory control of breweries and distilleries and the collection of excise duties on spirits and tobacco.

2. Legal Mandate

The Department of National Revenue Act charges Customs and Excise with the responsibility for "the control, regulation, management and supervision of duties of Customs and Excise including taxes imposed by the Excise Tax Act".

The major statutes comprising the legal mandate are the Customs Act, the Customs Tariff, the Anti-dumping Act, the Excise Act and the Excise Tax Act. All of these Acts are the legislative responsibility of the Minister of Finance, with the exception of the Customs Act for which the Minister of National Revenue is responsible. The Excise Act and Excise Tax Act relate to the objectives of the Department of Finance to raise revenue for Government programs, promote tax equity and influence consumption patterns, while the Customs Tariff and Customs Act result in revenue collection and provide protection to Canadian industry from foreign competition. The Anti-dumping Act provides further protection to domestic producers from the injurious dumping of goods into Canadian markets.

Legislation of other departments, notably, Agriculture, Health and Welfare, Consumer and Corporate Affairs, Industry, Trade and Commerce, Statistics Canada and Employment and Immigration Canada also form part of the Customs and Excise mandate. The extent of involvement by Customs and Excise in the legislation of other departments varies from a minimal provision of information on importations and exportations to actual administration and enforcement through the processing of international travellers, examination of goods and documents, the retention of goods

pending examination by the department concerned and/or the seizure of goods in the case of violation of the law. Customs and Excise provides significant input to External Affairs and the Department of Finance on matters arising from multilateral trade negotiations. Customs and Excise is also responsible for processing transactions related to tax expenditures. (A tax expenditure is a provision in the tax system which accords preferential treatment to certain groups of taxpayers. Such provisions are often alternatives to direct spending by a program). The estimated amounts of these tax expenditures will be reported by the departments responsible for their formulation.

Acts administered in whole or in part by Customs and Excise are presented in Section III:D.

3. Contributions of other Government Departments

As outlined above, Customs and Excise administers legislation of other departments or provides assistance therein. Conversely, Customs and Excise is operationally dependent to a limited extent on other departments and agencies. For example, Canada Post is responsible for ensuring that international mail is routed to Customs postal operations and the Department of Transport for providing facilities for the processing of travellers at Canadian international airports. In addition, the RCMP occasionally acts in the capacity of Customs officers in enforcing Customs and Excise legislation, and traditional common services are provided by other Government departments such as the Department of Public Works and the Department of Supply and Services.

4. Program Objective

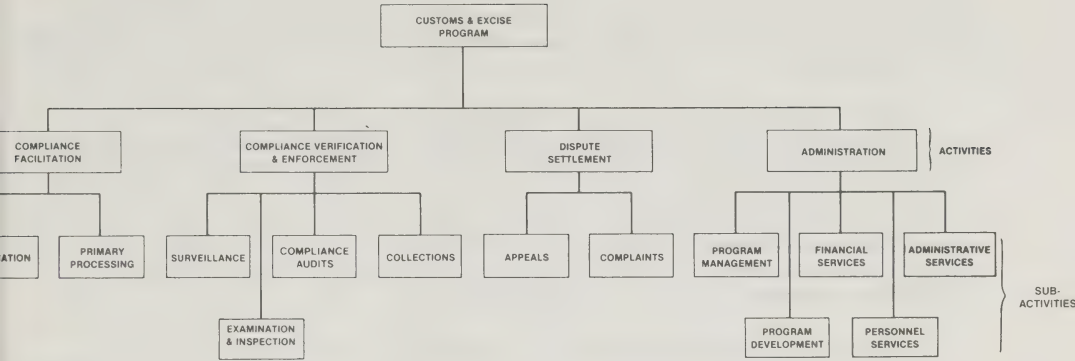
The objective of the Customs and Excise Program is "to achieve compliance with all legislative provisions for which Customs and Excise has administrative responsibility".

In pursuing this objective, departmental strategies for the 1980s aim towards achieving levels of effectiveness (compliance with the legislation administered by the Department) that reflect the priorities of Government and requirements of client departments. These effectiveness levels are to be achieved with acceptable levels of responsiveness and with demonstrable improvements in efficiency over time.

5. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Program is comprised of four activities which contribute to the achievement of the program objective. Within the context of this structure, the Department emphasizes the principle of voluntary compliance. This principle requires that those subject to Customs and Excise laws (carriers, importers, manufacturers, travellers, etc.) will assess their own liabilities and entitlements, report and remit duty and taxes or otherwise make complete and accurate declarations concerning those liabilities and entitlements under the laws administered by the Department.

Figure 3: Activity Structure



Compliance Facilitation and Compliance Verification and Enforcement are the two principal activities, and are designed to promote compliance with the law. Dispute Settlement provides a means for resolving disputes arising from actions or decisions of the Department. The Administration activity contains the management and support service functions.

Organization Structure: Customs and Excise has a highly decentralized set of operations, with 12 regional Customs and 9 regional Excise offices. In all, the Department employs 10,256 persons, of whom approximately 9,000 are operational and support staff located in the field. The Department is organized under four broad sectors: Customs Programs, Customs Field Operations, Excise, and Administration.

The Customs Programs Branch develops policies and systems to provide for the efficient and uniform application of the Customs Act, the Customs Tariff and Anti-dumping Act, and for the enforcement of other statutes and regulations of Government departments and agencies. In addition, it is responsible for anti-dumping, countervailing and tariff investigations in Canada and other countries. Except for a small number of officers in foreign countries involved in investigative functions, its staff of 619 person-years is located in Ottawa.

The Customs Field Operations Branch is responsible for regional operations, and has 7,291 person-years. It is responsible for the application of operating systems and procedures relating to the assessment and collection of almost \$4.5 billion in annual import duties and taxes and for the control and movement of goods, persons and vehicles entering or leaving Canada. It provides service to the public in over 650 locations across the country.

The Excise Branch develops policies and systems and operates those systems to provide for the efficient and uniform application of the Excise Act and the Excise Tax Act. In addition to Headquarters in Ottawa, there are 9 regional and 29 district offices, accounting for a total of 1,490 person-years. The Excise operations collect about \$11-\$12 billion annually in revenue.

The other Branches comprise corporate management, personnel administration, audit and evaluation, public relations and legal services. This accounts for 856 person-years, located primarily at Headquarters in Ottawa.

The relationship between this departmental organization and the previously described activity structure, together with a breakdown of 1984-85 resources, is shown in Figure 4.

Figure 4: 1984-85 Resources by Organization/Activity (\$000)

	<div><div>MINISTER NATIONAL REVENUE</div><div>DEPUTY MINISTER CUSTOMS & EXCISE</div><div><div>ADM EXCISE 1,490 PY</div><div>ADM FIELD OPERATIONS 7,291 PY</div><div>ADM CUSTOMS PROGRAMS 619 PY</div><div>ADM CORPORATE MANAGEMENT 506 PY</div><div>DG PERSONNEL ADMIN 214 PY</div><div>EXECUTIVE DIRECTION & OTHER 136 PY</div></div></div>						
	\$	\$	\$	\$	\$	\$ ACTIVITY TOTAL	
COMPLIANCE FACILITATION 5,458 PY	14,168	160,908	10,330	206	*	833 186,445	
COMPLIANCE VERIFICATION & ENFORCEMENT 2,581 PY	40,229	82,075	499	*	*	284 103,087	
DISPUTE SETTLEMENT 268 PY	163	6,693	3,286	*	*	28 10,170	
ADMINISTRATION 1,849 PY	10,668	22,434	15,271	32,003	11,962	7,141 99,479	
	65,228	252,110	29,386	32,209	11,962	8,286 399,181	

D. Planning Perspective

1. Environment

The Department continues to face a period of environmental change of considerable significance. Several key factors affect the Customs and Excise Program. These are:

Economic Conditions: Increased numbers of complaints resulting from importations from developing countries using high technology and inexpensive labour, increasing pressure to expedite refund and drawback claims as a result of the high cost of money, increased sensitivity to the burden of taxation as a result of prevailing economic conditions, offshore resource development, the impact of the high cost of energy and Government restraint measures are some of the relevant economic conditions expected to prevail during the Estimates year and beyond.

Technological Changes: The computerization of business documentation and computer to computer interface are among the technological changes expected to affect Customs and Excise operations.

Government Policy Decisions: Access to information legislation, the Government program to reduce paper burden, changes in transportation policy (for example, changes in the landing rights of international air carriers), the introduction of duty free shops at land borders, the adoption of a revised tariff nomenclature system, commodity taxation reform, expansion of the Machinery Remission Program, and modification of the Made in Canada system in tariff classification are the more important Government policy decisions affecting the operations of Customs and Excise.

International Agreements: The new valuation code based on transaction price, special import measures (Quotas/Subsidies, Countervail/Anti-dumping), and a general reduction in tariffs are important international agreements that will significantly affect the Customs and Excise Program.

Workload: Over the past two year period, workload volumes for most Customs operations were lower than those originally estimated. This was primarily attributable to the general worldwide economic recession, which resulted in lower levels of importations and international travellers. However, over the next five years, forecasts indicate the Department's workload will increase in most major areas. Specifically, merchandise imports and exports are expected to increase 37% and 22% respectively from 1983-84 to 1988-89. Although the number of travellers is expected to increase by less than one per cent over the same period, the composition of travellers is expected to change drastically, with the number of returning Canadians increasing while the number of U.S. residents travelling to Canada decreases. As concerns the Excise function, the number of Excise licensees and Excise tax audits are expected to increase by approximately 5%.

In addition to the above, the following conditions are expected to affect the workload: some increase in the pressure by national special interest groups seeking relief from the protection against imports and provisions in the Customs Tariff relating to the end use of goods or commodities.

2. Initiatives

Within the context of the environmental setting previously described, Customs and Excise will commence or continue the following initiatives in 1984-85, the nature and estimated cost of which are presented in Figure 5. The impact of these initiatives on operational activities is discussed on pages 24 to 38.

Figure 5: Estimated Cost of Initiatives (\$000)

Initiatives	1984-85		Expenditures to March 31, 1984		Total Project/ Annual cost	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
System Changes						
Clientele Profile System	2,500	21	802	7	5,500	60
Personal Alarm Security System (P.A.S.S.)	2,052	3	619	3	19,643	15
Policy Changes						
Extension of Customs and Excise Jurisdiction - 200 Mile Limit	1,277	34	1,260	30		21*
	5,829	58	2,681	40		

* Represents a continuing annual person-year requirement.

Systems Changes

Clientele Profile System: The Excise Clientele Profile System (C.P.S.) is a major project recently approved within the general framework of the departmental Automation Strategy Review discussed on page 18. The C.P.S. project involves the development and national implementation of an automated client data base which will provide detailed and readily accessible information on the taxpayer clientele.

The major benefits expected from implementation of C.P.S. include: reduction of paper burden as a result of form simplification and distribution of information literature; more timely processing of refund claims; more effective and efficient deployment of audit resources; an estimated increase in annual revenues of \$10 million; improved control over the cash inflow of \$13 billion in revenue; over-all efficiency gains in labour intensive manual operations; and more timely management information reports. For 1984-85, approximately \$2.5 million and 21 person-years will be utilized to develop, test, and implement the C.P.S. pilot in the Southwestern Ontario Region. Evaluation of the pilot will be completed by mid-1986, and based on successful cost/benefit results, additional funding would be required for national implementation of the Clientele Profile System.

Personal Alarm Security System (P.A.S.S.): This system is being established to enhance the safety and security environment of Customs officers working in isolation at major ports or alone at remote ports. It is designed to ensure that an alarm is sounded and confirmed when an officer is in real or potential danger and that appropriate law enforcement agencies are immediately contacted and dispatched to the site.

Government approval to proceed with this project was received in July 1983. Phase I of the project includes implementation at the major port of Windsor, Ontario, and the small isolated ports between Dundee and Lacolle, Québec, and is due to be completed by March 1985. If the system receives a positive Phase I evaluation, it will be implemented nationally in Phase II. National implementation would only be completed in September 1987. Expenditures in 1984-85 will amount to 3 person-years and \$2,052,000.

Policy Changes

Extension of Customs and Excise Jurisdiction - 200 Mile Limit: In June 1983, the Government introduced a Notice of Ways and Means Motion to apply Customs and Excise jurisdiction to 200 miles or to the edge of the continental shelf. Effective June 30, 1983, designated goods such as drill ships and rigs, artificial islands, service vessels, other apparatus and consumables became subject to Customs and Excise laws. A Legislation Implementation Group has been established at Headquarters to administer the exemption provisions of the new Act and internal operating procedures have already been developed. The administration of the ongoing provisions within the expanded territory is being carried out by the regional offices. For 1984-85, 34 person-years and \$1,277,000 will be required.

3. Update of Previously Reported Initiatives

Customs and Excise is engaged in a number of ongoing initiatives, which were identified in previous years' Estimates submissions. These initiatives are discussed under the following general categories: Legislative Changes, System Changes, Management Systems, and Policy Changes.

Legislative Changes

Customs Act Revisions: The present Customs Act is outdated and inflexible. Revised draft legislation was introduced in Parliament in 1978 but died on the order paper. On June 7, 1983, the legislation was reintroduced as Bill C-162. The Customs Act is being revised to: eliminate obsolete and inconsistent provisions and reorganize the statute into a form which is logically sequential; provide greater flexibility in order to cope with modern business developments; and modernize the provisions for the collection of revenue and enforcement of the Act, where necessary.

The revised Customs Act and related regulations, policies and procedures are expected to enhance voluntary compliance, improve prevention, detection and enforcement and enable a more timely settlement of disputes and appeals. Additional resources will be required if the Act is passed during the fiscal year 1984-85.

Changes Related to International Agreements: Special Import Measures Act (S.I.M.A.): A proposed Act entitled "the Special Import Measures Act" was drafted and included in a discussion paper tabled in the House of Commons in July 1980. The new Act will include provisions such as specific time limits for investigation activity and the acceptance of price undertaking, which will streamline the administration of the present anti-dumping and countervailing programs while at the same time taking full advantage of the rights provided under the recent GATT agreements.

In 1983-84, departmental officials reviewed the most recent draft of the S.I.M.A. Bill and all points requiring revisions, redrafting or amending have been identified. Expenditures in 1984-85 will amount to \$37,000 and one person-year.

In order to administer and enforce the provisions of the new Act, additional resources will be required, when it becomes law.

New Valuation Provisions: In December 1979, Canada signed an international agreement on Customs valuation which was negotiated during the Multilateral Trade Negotiations. At this time Canada, subject to certain conditions, also committed itself to ensure that by January 1, 1985, its laws, regulations and administrative practices will comply with this agreement. The adoption of the new valuation system represents a basic and extensive change from our present fair market value system. The fair market value system bases value for duty on the exporter's domestic market practices and requires contact with the exporter. The new agreement, however, bases value on the transaction price between exporter and importer, and emphasizes the importer's role in providing information

on transaction price and in assessing his duty and tax liability. It is expected that these changes will contribute to improved sensitivity and responsiveness by Customs and Excise towards its clientele and will generally improve the enforcement process.

During 1983-84 the Department prepared and distributed two information brochures for the public, the first explaining the proposed changes to the Customs Valuation System and the second describing the features of the new system. The Department is also developing training courses which will be required for extensive training of Customs officers across the country. For 1984-85, \$1,681,000 and 55 person-years are required to continue the process of amending related regulations and revising administrative practices necessary for the proper application of the new valuation provisions in the Customs Act.

New Classification System: On July 17, 1981, the Minister of State (Finance) announced that Canada should work towards the adoption of the Harmonized System, an international nomenclature being developed by the Customs Cooperation Council, as the basis for our tariff and statistical classification system. The adoption of the new classification system would represent a considerable change from our present Tariff and it would eliminate the need for the separate statistical collection system currently employed (i.e., the Canadian International Trade Classification (C.I.T.C.)). One of the main advantages of the new system is that all major trading countries (approximately 150) will be using this system as the basis for describing all goods in international trade. The Harmonized System is based on the principles of simplicity, precision and uniformity of application. This should foster voluntary compliance, improve the enforcement process and diminish the number of disputes.

In 1983, the Department is converting the existing Customs Tariff Schedules to the language of the Harmonized System. This will result in the establishment of a new Harmonized Canadian Customs Tariff Schedule. Expenditures in 1984-85 will amount to 25 person-years and \$1,027,000.

Implementation of the Harmonized System will also require that the Department modify its existing automated systems. The resources necessary for this conversion have not as yet been finalized.

Commodity Tax Reform: The November 1981 budget announced the Government's intention to change the basis on which federal sales tax is levied. Instead of being levied on the first sale of goods by domestic manufacturers, or when imports first enter Canada, it was proposed to impose the tax at the wholesale level.

In the summer of 1982 implementation of the wholesale tax was deferred and the Minister of Finance appointed a private sector committee to study the proposed legislation. As a result of the Committee's recommendations submitted to the Minister of Finance in June 1983, it is not certain at this time whether the proposed wholesale tax will proceed.

Systems Changes

System Strategy Development: In August of 1982, the Department initiated an Automation Strategy Review (A.S.R.) project which had as its principal objective the development of an overall strategy encompassing all known system needs and their required support facilities over a five-year planning period. This project was largely carried out using external consultants, and reviewed all proposed systems (in the areas of Customs, Excise, and Management support operations) with a view to establishing the cost-benefits of the applications, cash flow requirements, and time frames for development. The project also established the most appropriate technical strategy for required E.D.P./telecommunications facilities to support the identified systems needs. The departmental Automation Strategy Review received Government "approval in principle" in June 1983. The Excise Clientele Profile System, discussed earlier in this presentation, received specific Government approval and funding in August 1983.

The 1984 strategy review will address systems' issues related to both intra-Branch and personal computing needs, as well as reviewing both corporate and inter-Branch system requirements in relation to last year's A.S.R. study. Completion of analysis of all three levels of departmental automation systems requirements will also permit the Department to begin development of an overall automation strategy to support integrated E.D.P./telecommunications/office automation needs throughout the Department over the balance of the decade.

Pilot Projects - ALERT and Release Selection: Based on the System Strategy Development described above, the following decisions were taken during 1983-84 with regard to the major Customs process changes designed to replace the existing transaction-by-transaction approach with a periodic, consolidated approach supported by automated systems.

- The ALERT pilot project was initiated during 1983-84. The ALERT System will consist of an automated selection process for entries, and an on-line interactive information and document retrieval system. The selection system will provide the Department with a more effective means of appraising importations, thereby insuring appropriate duties and taxes are paid. The information and document retrieval system will facilitate access to archive information to assist the Department for purposes such as investigations and audits. The pilot project will be evaluated during 1984-85. For 1984-85, approximately \$3,252,000 and 42 person-years are required to pilot test and evaluate the ALERT System.

- The Release Selection System, as a result of the Strategy Development, is currently undergoing cost/benefit analysis. This system is an on-line system that will select shipments for examination prior to their release from Customs. This system will improve the Department's responsiveness in releasing goods and will maintain or enhance effectiveness related to ensuring compliance with departmentally administered legislation. The cost/benefit is scheduled to be completed late in 1983-84. Based on the results of the cost/benefit analysis, further decisions pertaining to this system will be made.

Office Automation: The office automation study is one of four major field trials taking place in the Federal Government sponsored by the Office Communications Systems Program of the Department of Communications.

The objective of the study is to determine the feasibility and utility of using the developing office communication system technology in a variety of the office functions to improve departmental productivity and service to the public, while at the same time, helping Canadian industry to test and develop new products which will be competitive on world markets. The study involves both headquarters and regional locations.

The field trial will be conducted over a three-year period. The first phase took place during fiscal year 1982-83 and was limited to defining user needs, pilot system design and preparation of detailed plans. The second phase involves implementation of the pilot system at test sites when a totally integrated office communications system consisting of various automated functions and services will be developed and installed. During this phase, the system will be closely monitored and evaluated to determine the significant benefits it can provide the Department. Based on these findings, a decision will be made on whether to proceed with Phase III. The third and last phase will entail large-scale implementation throughout the Department. Additional funding would be required for this national implementation. For 1984-85, an estimated seven person-years and \$403,000 will be expended.

The Management Improvement Plan: Initiated in October 1980, this plan formalizes the efforts of Customs and Excise to improve management performance and processes. In 1983-84, major accomplishments will include the completion of the development and implementation of training courses for the whole departmental mid-management cadre; development of a career streams brochure; full implementation of an improved management performance evaluation program including accountability contracting and the creation of management position profiles for all management positions; development of management selection/recruitment guidelines for the management cadre in Customs and Excise; revision to the operational plan framework; progressive implementation of efficiency, effectiveness and responsiveness measurement systems; continued development of key management information systems and refinement of internal management reports; conduct of initial program evaluation studies.

Major planned accomplishments in 1984-85 include formal evaluations of management performance projects; continuation of implementation and evaluation of efficiency, effectiveness and responsiveness measurement systems; national implementation of a total expenditure control system and person-year utilization reporting system along with the development of a departmental revenue accounting project. For 1984-85, 56 person-years and \$338,000 will be required. The achievement of the above planned accomplishments will mark the completion of the majority of departmental initiatives to improve management practices and controls within Customs and Excise.

Policy Changes

Duty Free Shops: The Duty Free Shop pilot program approved and ratified by the Government, authorized the establishment of duty free shops at six land border locations. The expected benefits from this program include increased employment opportunities, increased sales of domestic goods and a more favourable balance of trade. The selection of duty free shop operators for the six pilot locations, Edmundston, N.B., Lacolle, Québec, Emerson, Manitoba, North Portal, Saskatchewan, Coutts, Alberta, and Douglas, B.C. has already been announced. Four shops are now operating and the two others will be opened during 1984. In 1984-85, it is anticipated that a decision will be made with respect to full national implementation, which would involve approximately 40 duty free shops in total. Assuming national implementation, the 1984-85 requirements are \$1,044,000 and 31 person-years.

4. Costs of Administering Legislation

Excise administers two primary pieces of legislation, i.e., the Excise Tax Act and the Excise Act. Customs administers the Customs Act, Customs Tariff and a myriad of legislation and regulations of other departments. While it is possible to distinguish Excise Tax Act costs and Excise Act costs, the Department has no reliable means of relating specific expenditures to the Acts administered by Customs. Figure 6 identifies total expenditures in terms of three broad categories: The Excise Tax Act, the Excise Act, and Customs and all others.

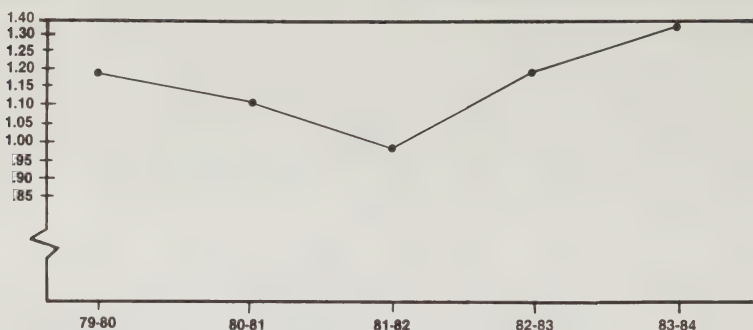
Figure 6: Cost of Major Legislation (\$000)

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Excise Tax Act	73,686	1,591	71,504	1,652	63,864	1,659
Excise Act	2,932	69	2,809	69	2,930	61
Total Excise	76,618	1,660	74,313	1,721	66,794	1,720
Customs						
all others	322,563	8,596	307,289	8,633	280,301	8,514
	399,181	10,256	381,602	10,354	347,095	10,234

Figure 7 displays the cost of assessing and collecting each \$100 of revenue. It should be pointed out that increases or decreases in the cost of collection do not necessarily represent a measure of efficiency. The amount of revenue collected in any given year fluctuates in response to factors such as inflation, the general level of economic activity, changes in the scope of the tax base, increases or decreases in the rate of tax and the introduction of new tax legislation.

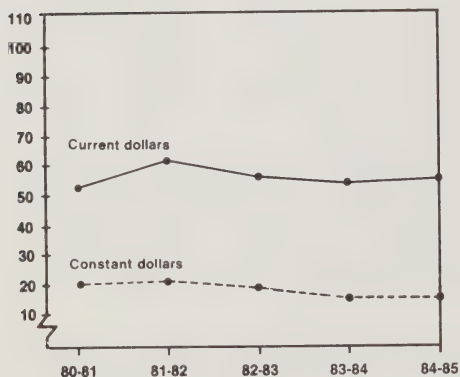
The cost of assessing and collecting each \$100 of revenue decreased substantially between 1979-80 and 1981-82 due to significant increases in revenues, attributable to the taxation of petroleum and gas. In 1982-83 the downward trend ceased, and costs reverted back to the previous level. This is primarily attributable to a decrease in departmental revenues, which in 1982-83, fell to a level of \$16.5 billion. This was a direct reflection of a \$1.2 billion decrease in "Petroleum Compensation Charge" revenues. In 1983-84, the cost of assessing and collecting revenue will increase to \$1.37 for each \$100 of revenue collected. Again, this is primarily attributable to a slight decrease in departmental revenues, which are forecast at \$16 billion, as well as increases in "personnel costs".

Figure 7: Cost of Assessing and Collecting Revenue per \$100

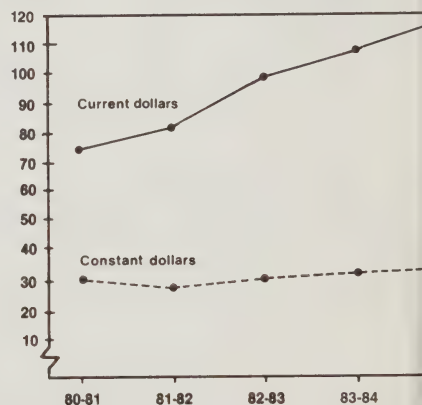


Figures 8 and 9 show the costs of administering the non-revenue aspect of legislation, i.e., the costs of enforcement for Customs. These costs of enforcement are expressed in terms of the control of goods and the control of people.

**Figure 8: Cost of Enforcement:
Control of Goods
(\$ millions)**



**Figure 9: Cost of Enforcement:
Control of People
(\$ millions)**



In current dollars, the costs for control of goods and control of people have increased over the five-year period, primarily attributable to increases in personnel costs, which represent approximately 86% of total departmental expenditures in any given year. In constant dollar terms, the control of goods has decreased by approximately 27% over the five-year period, while the control of people has increased by approximately 6%.

5. Program Effectiveness

Program effectiveness in Customs and Excise is measured in terms of the extent of compliance with legislation administered by the Department.

During 1983-84, a number of pilot effectiveness measurement systems intended to answer feasibility questions are being implemented and evaluated. Should positive outcomes result, national implementation will follow during 1984-85. Effectiveness of Customs processing of travellers entering Canada by land was measured by a pilot system in 1982-83. National implementation at the fifteen highest volume ports is scheduled for 1984-85. Implementation of an air traveller effectiveness system was completed at the ten major airports in 1983-84. However, a new passenger processing methodology was recently implemented in Vancouver, which necessitated modifications to the effectiveness measurement system. This modified system will produce more reliable performance information, and will be implemented at the other major airports, where feasible, during 1984-85.

Responsiveness, or level and quality of service measurement systems have also been designed. A system for seizure adjudications was implemented in 1982-83. Implementation is planned for 1984-85 for air travellers, Customs postal, commercial entries and drawbacks and refund claims. Systems for measuring the Department's level of service to the public regarding Excise tax interpretation rulings and refund claims will be implemented during 1983-84. A system for appeals processing will be in place in 1984-85, providing the necessary legislation is enacted.

Implementation of a national Customs efficiency measurement system, based on engineered time standards, is continuing with completion expected during 1984-85. By March 1985 approximately 5,000 person-years within Customs and Excise will be covered by engineered time standards. By March 1984 most of the Toronto and Montreal Customs regions, which together account for approximately 2,000 person-years will be completed. Work to develop standards covering an additional 1,500 person-years within other Customs regions will also have been started by March 1984. During 1983-84, standards were developed for approximately 700 Excise person-years and efficiency information relating to these will be available in 1984-85.

Section II

Analysis by Activity

A. Compliance Facilitation

Objective

The objective of the Compliance Facilitation activity is to foster voluntary compliance with the law.

Resource Summary

Compliance Facilitation accounts for approximately 47% of 1984-85 total departmental expenditures and 53% of the total person-years.

Figure 10: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

Major Outputs by Sub-Activity	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Information						
Customs rulings	2,769	75	2,621	75	148	-
Excise rulings	6,118	154	5,961	154	157	-
All Other	18,066	442	18,876	445	(810)	(3)
	26,953	671	27,458	674	(505)	(3)
Primary Processing						
Cargo control						
documents processed	8,796	365	8,891	363	(95)	2
Importer declarations						
processed	57,181	1,884	52,512	1,844	4,669	40
Importers notified	7,719	258	7,279	258	440	-
Travellers processed	68,222	1,732	63,069	1,707	5,153	25
All other	17,574	548	23,253	605	(5,679)	(57)
	159,492	4,787	155,004	4,777	4,488	10
Total expenditures	186,445	5,458	182,462	5,451	3,983	7

Over 91% of the costs of Compliance Facilitation are personnel related. The significant items in other operating costs include travel, supplies and capital.

With regard to performance reporting for fiscal year 1982-83, please refer to the explanation provided on page 8.

Description

This Activity consists of the following sub-activities:

Information: The purpose of the Information Sub-Activity is to make those affected by the law aware of its meaning and requirements. It includes the issuance of rulings, the provision of advice and guidelines, and public relations.

Primary Processing: The purpose of the Primary Processing Sub-Activity is to ensure that those affected by the law are given the opportunity to comply. It involves the receipt, screening and control of declarations, returns and payments submitted by clients to the Department. The major Primary Processing components are as follows:

- carrier declarations: the receipt and screening of cargo control documents which contain details of goods transported by a carrier to points of entry into Canada;
- importer declarations: the receipt, review and control of importers' declarations at all Customs Ports to ensure their correctness and completeness;
- postal declarations: the sortation of parcels and letters to identify revenue liability and the notification of importers of the arrival of their goods; and
- travellers' declarations: the initial screening of travellers entering Canada with respect to goods imported, the application of other legislative requirements and the identification of those persons requiring secondary examination.

Other components of this Sub-Activity include the processing of exporters' declarations, export permits, refunds, drawback and remission claims, as well as the issuing of licenses and permits and the accounting and control of revenue.

The Compliance Facilitation activity is affected by a number of departmental initiatives (see page 14) with resource implications for the Estimates year and beyond. These initiatives include Extension of Customs and Excise Jurisdiction - 200 Mile Limit, the Excise Clientele Profile System, Customs Act revisions, Special Import Measures Act, the New Valuation Provisions, the New Classification System, Commodity Tax Reform, System Strategy Development, Office Automation and Duty Free Shops.

Performance Information/Resource Justification

This Activity includes six major output classifications for which performance information is available. Collectively, these outputs account for approximately 82% of the total activity resources. Details are given in Figure 11.

Figure 11: Outputs and Average Unit Cost

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	Volume	\$	Volume	\$	Volume	\$
Information						
Customs Rulings	26,200	106	25,700	102	24,466	96
Excise Rulings	23,750	257	23,500	254	21,792	275
Primary Processing						
Cargo control documents processed	12,298,000	0.72	12,116,000	0.73	11,446,325	0.73
Importer declarations processed	6,963,000	8.21	6,847,000	7.67	6,514,838	7.09
Importers notified (postal)	1,561,000	4.94	1,529,000	4.76	1,498,667	4.79
Travellers processed	81,383,000	0.84	78,631,000	0.80	73,844,758	0.79

Figure 12 displays the changes in workload volumes for the period 1979-80 to 1984-85. Figure 13 relates total workload volumes to total person-years, which are expressed in terms of outputs per person-year.

Figure 12: Compliance Facilitation Workload Volumes

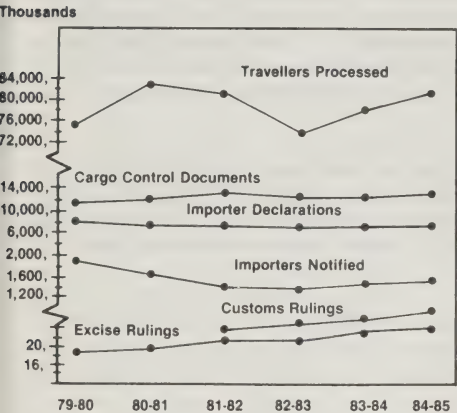
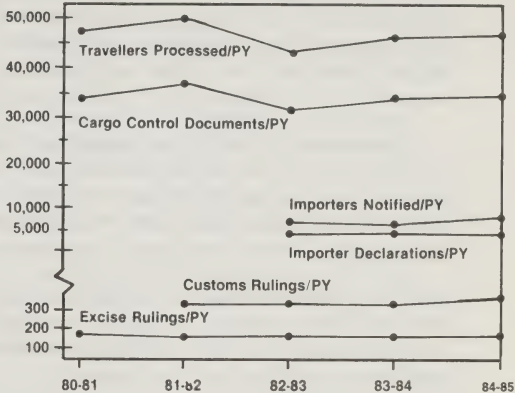


Figure 13: Compliance Facilitation Outputs/P-Y



Information: The Information Sub-Activity includes a broad range of functions related to the interpretation, application, and administration of the many statutes for which Customs and Excise has responsibility. The Customs rulings and Excise rulings are issued by Customs and Excise officers located primarily in regional locations, and are based upon established precedents and circumstances.

In addition, a significant number of tax and tariff specialists are located in headquarters units. The resources assigned to these units are involved in the establishment of tax/tariff policy which is usually of a precedent-setting nature, and often requires lengthy research and investigation. Some of the more important operations include: the conduct of anti-dumping investigations; the conduct of investigations related to the value for duty, tariff classification and tariff status of goods; the conduct of industry surveys; the preparation of Ministerial correspondence; the monitoring and quality control of decisions rendered by regional officers to ensure national uniformity and consistency in the application of legislation; and the preparation, maintenance and review of tax and tariff policy for administrative purposes. At the present time, there is no departmental system which will permit a meaningful aggregation of output data for these functions.

The volume of Customs rulings is largely determined by the total number of importers. Similarly, the volume of Excise rulings is directly related to the total licensee population. The relative degree of understanding and awareness of Customs and Excise legislation and requirements, by clientele, also affect the number of rulings issued in any given year. The level of importations and the number of importers are further affected by the general level of economic activity. The licensee base may be affected by normal economic growth in the manufacturing sector, revisions of existing legislation or the enactment of new legislation by Parliament. The relative complexity of interpreting new or amended legislation and the importer/licensee population involved also has an impact on the number of rulings issued.

Resource levels for both Customs and Excise rulings are determined by analysing and comparing historical workload volumes and productivity against projected workload volumes. Adjustments are made, as required, to account for changes in legislation and the relative complexities of caseloads between regional locations.

The 1982-83 volume of Excise rulings was within 3.4% of the workload originally estimated. The volume of Excise rulings are expected to increase marginally during the current year, and remain at this level during the 1984-85 fiscal year.

The 1982-83 volume of Customs rulings was approximately 9% higher than the workload originally forecast. The current year forecast of Customs rulings reflects an increase of approximately 4%, with an additional increase of 2% during 1984-85. Resource levels will remain at the identical level.

Primary Processing: Approximately 50 million foreign and 30 million Canadian travellers cross Canada's borders annually, each in direct contact with a Customs Officer at the time of entry into Canada. Volumes of international travellers are affected by general economic conditions, the exchange rate, tourist marketing programs, the level of travel for business purposes and other related considerations. Some 80,000 importers bring approximately 9 million shipments into Canada each year. The level of importations is influenced by the general growth in population, consumer preferences, the relative cost/quality of imports as opposed to Canadian products, international trade agreements and other economic factors.

Resources for Customs ports are justified according to many considerations including minimum staff level, non-peak workload and peak workload. All of these are influenced by the level and quality of service to the public and the maximum processing capacity of some operational units.

All Customs ports require a minimum staff level. For 192 low volume ports, on the basis of the forecast workload for 1984-85, only the minimum staff level is required. This amounts to 443 person-years or 9% of the total for Primary Processing.

In the case of operations where workload peaking is not very significant, (e.g., carrier and postal declarations) resources are determined by dividing the forecast output volume by the previous year's output per person-year. The resulting figure is adjusted for the desired increase in operational efficiency and to reflect changes in procedures in the operational environment.

In many operations, however, the workload peaking and the required level of service are quite significant. For example, it is planned that travellers will be processed through Customs at international airports within 30 minutes of their arrival time. Resources are determined based on this requirement and the arrival pattern. Since the traffic patterns are extremely variable, resources must be related to near peak period volumes at each work location, resulting in ideal capacity during periods of little activity. Increased output volumes therefore may often be absorbed without increased resources depending on when those travellers arrive. The resources for the Estimates year, therefore, are not solely dependent on forecast output volumes and the previous year's output per person-year. The forecast traveller volumes are assessed by operational managers at each work location in terms of the impact on service targets (timeliness) in order to arrive at appropriate resource requirements.

All of the output categories within this Sub-Activity are directed towards external clientele, i.e. international travellers, importers, brokers, etc. The Department must respond or react to all requests for its services, and therefore has little direct control over fluctuations in workload. In 1982-83, the "actual" workload volumes in all output categories were lower than those originally "estimated" by an average of 9.9%. During 1982-83, the Canadian economy was adversely influenced by the general worldwide economic recession, which resulted in lower levels of importations and international travellers.

Current year workload volumes in most output categories are expected to increase between 5% - 6.5% over 1982-83 levels, due to gradual improvements in the economy. Further marginal increases in workload volumes are again anticipated in the 1984-85 Estimates year, with corresponding increases in outputs per person-year.

B. Compliance Verification and Enforcement

Objective

The objective of the Compliance Verification and Enforcement Activity is to enforce compliance with the law as necessary.

Resource Summary

Compliance Verification and Enforcement accounts for approximately 26% of 1984-85 total departmental expenditures and 26% of the total person-years.

Figure 14: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

Major Outputs by Sub-Activity	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Surveillance	5,358	140	5,054	140	304	-
Examination and Inspection						
Examination of travellers	20,436	538	18,390	538	2,046	-
Examination of shipments	9,516	261	8,269	261	1,247	-
All other	2,918	71	2,340	71	578	-
	32,870	870	28,999	870	3,871	-
Compliance Audit						
Excise audits	24,251	590	23,190	592	1,061	(2)
Customs entries reviewed	10,373	316	9,676	315	697	1
Excise refunds audited	7,951	205	7,610	212	341	(7)
Customs refunds audited	1,476	47	1,381	47	95	-
All other	16,437	404	15,063	408	1,374	(4)
	60,488	1,562	56,920	1,574	3,568	(12)
Collection						
Excise collection cases	3,940	98	3,497	98	443	-
All other	431	11	401	11	30	-
	4,371	109	3,898	109	473	-
Total expenditures	103,087	2,681	94,871	2,693	8,216	(12)

Approximately 93% of the costs of Compliance Verification and Enforcement are personnel related. Other costs are primarily for travel expenditures, supplies and capital.

With regard to performance reporting for fiscal year 1982-83, please refer to the explanation provided on page 8.

Description

This Activity consists of the following sub-activities:

Surveillance: The purpose of the Surveillance Sub-Activity is to detect non-compliance through surveillance and initiate enforcement action. One of the major operations involves departmental supervision of distilleries, breweries and bonded warehouses. Other operations include the collection and analysis of intelligence information and patrolling the Canada/U.S. border.

Examination and Inspection: The purpose of the Examination and Inspection Sub-Activity is to detect non-compliance through inspection and examination upon entry to and exit from Canada, and to initiate enforcement action. Major operations involve the physical inspection of bonded warehouses and the examination of selected people, vehicles and goods entering or leaving Canada.

Compliance Audit: The purpose of the Compliance Audit Sub-Activity is to detect non-compliance through the audit of manufacturers, importers, exporters and others and to initiate enforcement action. It involves the review of importers' declarations, the audit of books and records, and the establishment of drawbacks, remissions and refunds for persons entitled to tax relief.

Collection: The purpose of the Collection Sub-Activity is to collect overdue duties, taxes and related penalties.

Several departmental initiatives (see page 14) will have a positive impact on this activity by improving the efficiency and effectiveness of detection and enforcement techniques and capabilities. These initiatives include the Excise Clientele Profile System, Customs Act revisions, Special Import Measures Act, Commodity Tax Reform, System Strategy Development and Office Automation.

Performance Information/Resource Justification

This Activity involves seven major workload outputs which account for 77% of the total activity resources. Workload volumes and average unit costs are provided in Figure 15.

Figure 15: Outputs and Average Unit Cost

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	Volume	\$	Volume	\$	Volume	\$
Examination and Inspection						
Examination of travellers	7,200,000	2.84	7,200,000	2.55	7,152,427	2.5
Examination of shipments	1,000,000	9.52	1,000,000	8.27	952,313	8.7
Compliance Audit						
Excise Audits	20,500	1,183.00	21,500	1,079.00	22,332	1,023.0
Customs entries reviewed	3,500,000	2.96	3,468,000	2.79	3,030,000	2.9
Excise refunds audited	121,000	66.00	122,000	62.00	127,185	55.0
Customs refunds audited	293,000	5.04	289,000	4.78	280,000	4.7
Collections						
Excise collection cases	107,000	37.00	103,000	34.00	107,824	30.0

Figures 16 and 17 relate total workload volumes to total person-years, which are expressed in terms of outputs per person-year.

Figure 16: Customs Operations
Outputs/P-Y

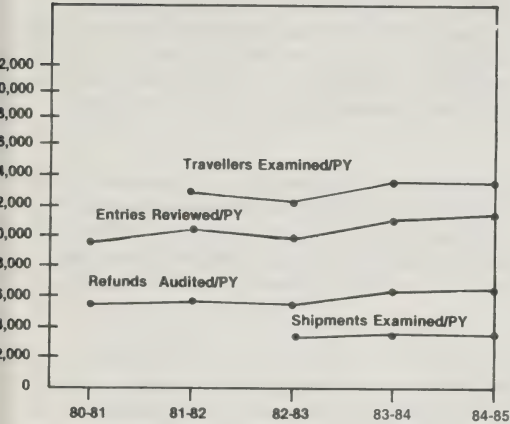
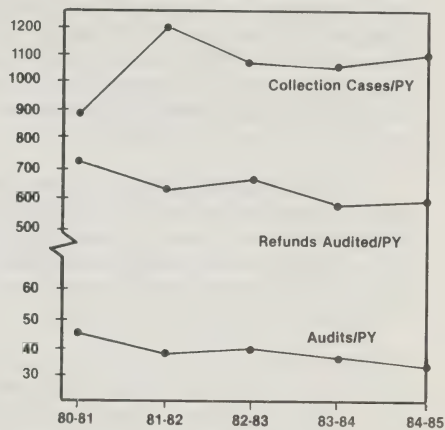


Figure 17: Excise Operations
Outputs/P-Y



Examination and Inspection: In order to ensure acceptable levels of enforcement and to provide a necessary deterrent effect, Primary Inspectors select approximately 9% of all travellers and 8% of all shipments for referral to secondary units. Determinants such as port location, traffic volume, season, types of commodities, the past performance of carriers/importers and many other factors are all considered in the process of selection of travellers and goods for secondary examination.

Resource levels are determined for the most part by comparing historical and projected workload volumes with regional and national standards. Comparisons of similar Customs ports are also made based on volumes, type, (i.e., airport, border, postal, etc.) and complexity of operations.

In 1982-83, the "actual" workload volumes for both the secondary examination of travellers and the secondary examination of shipments, were lower than those originally "estimated". This is primarily attributable to decreases in the general levels of travellers and importations, as stated earlier in the Compliance Facilitation Activity. The volumes of secondary examinations are expected to increase only marginally in 1983-84, with no increase forecast for 1984-85. The Department is placing ever more emphasis on the quality rather than quantity of secondary examinations. Preliminary results indicate increased numbers of forced payments, seizures and prohibited goods. Resource levels and outputs per person-year will remain constant between 1983-84 and 1984-85.

Compliance Audit: The workload for Compliance Audit Sub-Activity is both discretionary and non-discretionary.

Excise audits and Customs entries reviewed are both deemed discretionary. Excise audit workload is dependent on the percentages of the licensee population that management decides must be audited to maintain compliance at acceptable levels. Currently 100% of new licensees and termination or cancellation of licenses are audited, whereas the percentage of established licensees audited in one year varies according to complexity, type of enterprise, etc. The percentage of Customs entries reviewed in one year varies according to complexity, risk, type of entry and operational priorities.

Excise and Customs refunds audited are considered non-discretionary. Many of the Department's clients are required to pay taxes and duties at the time of purchase or importation, but may be entitled to apply for a refund should the commodities be resold or used in a tax exempt situation. All refund claims must be audited to establish the taxpayer's entitlement to refund as provided in legislation.

In 1982-83, the "actual" workload volumes in all output categories within this Sub-Activity were lower than those originally estimated. For both Excise audits and Excise refunds, workload volumes were approximately 17% lower than originally planned. In the case of Excise audits, which are partially discretionary, some audit resources were re-assigned to participate in developmental activities involving Commodity Tax Reform. This action upset the budgeted audit workload mix, and resulted in foregoing certain types of audits. The volume of Excise refunds audited have been decreasing over the past three year period and will continue to decrease marginally over the next two years. This is primarily attributable to enhanced compliance by Gas Tax claimants. Although workload volumes were down in 1982-83, the outputs per person-year were greater than in 1981-82 due to effective re-deployment of resources.

The 1982-83 volume of Customs entries reviewed was only slightly under the planned volumes, while the volume of Customs refunds audited was approximately 10% under the planned volume. The higher volumes of Customs rulings issued, as described earlier under the Compliance Facilitation Activity, appears to reflect more accurate compliance by Customs clientele, thereby necessitating fewer refund claims.

Current year volumes of Customs entries reviewed and Customs refunds audited are forecast marginally higher, with further minimal increases estimated for 1984-85. This will be reflected in corresponding increases in outputs per person-year.

Current year volumes of Excise audits are forecast at 3.7% less than the 1982-83 level. The Excise Branch has modified its audit procedures, which, while increasing audit time, will also improve the quality of audit reports. As stated earlier, the current year volumes of Excise refunds audited are forecast at 3.9% lower than the 1982-83 level, which is part of a continuing five-year trend. The 1984-85 volumes will remain relatively constant.

Collections: The volume of collection cases per annum is affected by a variety of non-discretionary factors such as the size of the licensee population, prevailing economic conditions (regional, as well as national), private sector interest rates versus Government penalty interest rates, sizes and types of enterprises, and the value of audit assessments.

The 1982-83 "actual" volume of Excise collection cases was approximately 20% higher than that originally estimated. This was a direct reflection of the economic recession and general business conditions, which resulted in more "failure to file" and "failure to pay" cases. It is anticipated that higher than normal volumes of collection cases will continue during both the current year and 1984-85. Outputs per person-year will remain relatively constant over the three-year period.

C. Dispute Settlement

Objective

The objective of the Dispute Settlement Activity is to promote public confidence in the integrity of the departmental application of the law.

Resource Summary

Dispute Settlement accounts for 2.6% of 1984-85 total departmental expenditures and 2.6% of the total person-years. Approximately 95% of expenditures are personnel related.

Figure 18: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

Major Outputs by Sub-Activity	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Appeals						
Seizures and adjudications	1,531	38	1,382	38	149	-
Appeals processed	6,408	185	6,117	185	291	-
Assessment appeals	1,335	32	1,164	26	171	6
All Other	611	7	723	18	(112)	(11)
	9,885	262	9,386	267	499	(5)
Complaints	285	6	259	6	26	-
Total expenditures	10,170	268	9,645	273	525	(5)

With regard to performance reporting for fiscal year 1982-83, please refer to the explanation provided on page 8.

Description

This Activity consists of the following sub-activities:

Appeals: The purpose of the Appeals Sub-Activity is to ensure redress of legitimate appeals respecting departmental interpretation of the law. One of the major responsibilities, assessment appeals, involves the review, analysis and disposition of all formal requests for reassessment for clarification, valuation or entitlement purposes, including the

presentation of cases before the Tariff Board or Federal Court. Another significant responsibility is seizure adjudications, which involve the review, analysis and rendering of decisions on all objections against seizures, forfeitures and penalties.

Complaints: The purpose of the Complaints Sub-Activity is to ensure the redress of legitimate grievances respecting departmental practices and application thereof. This involves the disposition of complaints from departmental clientele concerning employee conduct and departmental practices.

Current departmental initiatives (see page 14), such as, revisions to the Customs Act, Special Import Measures Act and the introduction of New Valuation Provisions and New Classification System will have a positive impact on the number and effective disposition of appeals to departmental decisions.

Performance Information/Resource Justification

This Activity involves three significant outputs which account for 95% of the total resources. Workload volumes and average unit costs relating to each of these outputs are displayed in Figure 19.

Figure 19: Outputs and Average Unit Cost

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Actual 1982-83	
	Volume	\$	Volume	\$	Volume	\$
Appeals						
Seizures and adjudication cases completed	4,192	365	3,950	350	3,881	308
Appeals processed	155,400	41	146,300	42	143,437	37
Assessment appeals	4,435	301	5,085	229	5,304	203

Appeals: The review and processing of challenges or formal appeals to departmental decisions are non-discretionary. Appeals may be resolved by a departmental officer, the Deputy Minister, the Tariff Board or the Federal Court. The investigations are often lengthy procedures because in many instances the resolution of an appeal ultimately results in the establishment of a precedent.

The 1982-83 volume of seizure and adjudication decisions rendered was approximately 11% higher than that originally estimated.

The number of seizure and adjudication cases will increase by 8% over the succeeding two year-period, with corresponding increases in outputs per person-year, due to a more experienced staff. This gradual increase is partially attributable to more vigorous and selective enforcement techniques. Resource levels for seizures and adjudications are based upon projected workload volumes and pre-determined standards weighted in terms of the relative complexities of various types of cases.

The vast majority of appeals processed are resolved by Dominion Customs Appraisers at the regional level. Resource levels are based on projected workload volumes measured against historical, regional and national standards.

The 1982-83 "actual" volume of appeals processed was approximately 7% lower than that originally "estimated". Customs regional offices are encouraging importers to write in or call - requesting a ruling, prior to importation of goods, which ultimately reduces the number of appeals. However, marginal increases in the number of appeals are forecast during the current year and in 1984-85, due to the anticipated higher levels of importations.

Assessment appeals are processed and resolved by headquarters tariff specialists. The 1982-83 volume of assessment appeals was substantially below the level originally estimated. The 1982-83 forecast level was predicated on the 1981-82 volume which had achieved the highest level in recent years. However, the number of Assessment appeals decided by Headquarters staff decreased, which was consistent with the decline in Appeals processed at the regional level. During the current year, the number of assessment appeals are forecast marginally lower than in 1982-83, with a further decline expected in 1984-85. Resource levels for assessment appeals are largely non-discretionary, since the Department is obligated to respond within a reasonable time frame.

D. Administration

Objective

The objective of the Administration Activity is to plan for and direct resources towards the achievement of program objectives.

Resource Summary

Administration accounts for approximately 25% of 1984-85 total departmental expenditures and 18% of the total person-years.

Figure 20: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

Sub-Activity	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Program Management	18,644	372	18,055	374	589	(2)
Program Development	19,115	231	16,603	323	2,512	(92)
Departmental Financial Services	6,113	167	5,874	159	239	8
Departmental Personnel Services	17,878	392	17,384	391	494	1
Departmental Admin- istrative Services	37,729	687	36,708	690	1,021	(3)
Total expenditures	99,479	1,849	94,624	1,937	4,855	(88)

As described on the following page, the role of the Program Development Sub-Activity is the drafting of primary and subordinate legislation and the development of related operational systems within this legislative framework. These functions are performed by highly skilled technical specialists, and the number of person-years assigned to this sub-activity in any given year can vary significantly, depending on the known workload. The 92 person-year decrease in Program Development is primarily attributable to the Government's announced deferment in the implementation of the wholesale tax (Commodity Tax Reform) and the final national implementation of the computer system for Customs operations and processes. However, the 1984-85 expenditures will increase due to the developmental and implementation costs associated with the Clientele Profile System and the Personal Alarm Security System projects, described on page 14.

With regard to performance reporting for fiscal year 1982-83, please refer to the explanation provided on page 8.

Description

The Administration Activity is comprised of the following sub-activities:

Program Management: Staff within this sub-activity formulates departmental short- and long-term objectives and priorities, integrates goals and strategies with operational programs, communicates them throughout the Department, and designs and implements reporting and reviewing mechanisms to measure the performance of operations. This sub-activity consists of Executive Direction, Departmental Planning and Support, and Internal Audit and Evaluation.

Program Development: The role of this sub-activity is to ensure the administrative feasibility and the economic and social equity of legislation which it administers in order to identify weaknesses and inequalities. New legislation is drafted or input is given to other departments for the purpose of correcting such shortcomings. In addition, definition is given to the Program through the drafting and processing of subordinate legislation in the form of the Ministerial and Governor-in-Council regulations. This sub-activity develops operational systems within this legislative framework to achieve program objectives within given efficiency and service parameters.

Departmental Financial Services: Within this sub-activity departmental operational planning documents are analysed to ensure that resource needs have been clearly defined, costed and substantiated in order to enable management to make effective decisions regarding future financial requirements. Departmental financial expenditures and operational results are analysed and reported to all levels of management, and general financial accounting services are provided both at Headquarters and in all Customs and Excise regional offices. In addition, financial policies, systems and procedures are monitored and evaluated on an on-going basis in order to assess their appropriateness and effectiveness, and new systems and procedures are developed or existing systems modified to eliminate shortcomings or deficiencies.

Departmental Personnel Services: Within this sub-activity personnel participate with line management in order to formulate and execute appropriate personnel policies, practices and procedures including those related to the Official Languages and Equal Opportunities objectives. This work is carried out at Headquarters in Ottawa and in the field offices and includes responsibility for the Customs and Excise College in Rigaud, Quebec.

Departmental Administrative Services: This includes the provision of services to departmental employees and all levels of management in the areas of computer services, materiel management, real property management, security services, directives management, records management and library services.

Section III

Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Figure 21 presents the distribution of expenditures classified by standard object. Expenditures for 1984-85 have increased by \$17.6 million (4.6%) over 1983-84. Of this amount approximately \$12.5 million is attributable to increases in personnel costs. Other significant objects of expenditure include travel and transportation and communications, and professional and special services. Materials and supplies are also significant and include expenditures for departmental uniforms and other warehouse stock.

Customs and Excise is not a heavy user of capital. It owns about 200 buildings, a fleet of vehicles and has normal furniture and equipment requirements.

Figure 21: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Operating			
Salaries and Wages	300,062	289,462	261,817
Contributions to employee benefit plans	39,008	37,581	38,399
Other personnel	3,275	2,767	2,234
Travel	11,389	11,058	9,100
Other transportation and communications	7,355	7,590	6,481
Information	2,068	2,162	2,219
Professional and special services	10,862	9,072	8,117
Rentals	4,610	4,290	4,534
Purchased repair and upkeep	4,748	4,153	3,099
Utilities, materials and supplies	7,973	7,643	6,390
All other expenditures	174	168	220
	391,524	375,946	342,610
Capital			
Construction and acquisition of land, buildings and equipment	3,338	2,377	979
Construction and acquisition of machinery and equipment	4,319	3,279	3,506
	7,657	5,656	4,485
Total expenditures	399,181	381,602	347,095

2. Personnel Expenditures

Person-year and personnel costs trends are provided in Figures 22 and 23.

Figure 22: Person-Years for the Period from 1978-79 to 1984-85

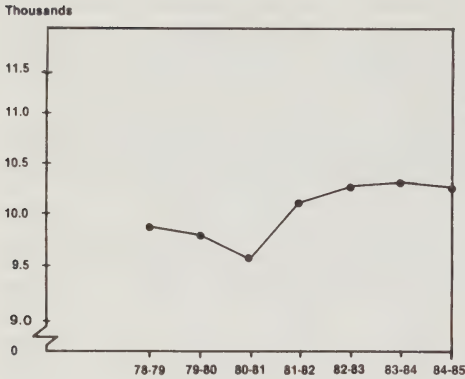
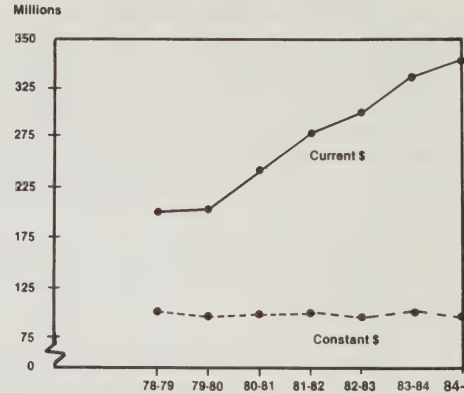


Figure 23: Personnel Cost for the Period from 1978-79 to 1984-85



Approximately 86% of total departmental expenditures are personnel related. In 1984-85, personnel costs will amount to \$342 million, an increase of approximately \$12.5 million over the previous year. In constant dollar terms, however, personnel costs have remained relatively stable over the seven-year time frame.

Between 1978-79 and 1984-85 the departmental person-year level has increased by only 3.7%. A large proportion of this increase was non-discretionary, in that the Department has assumed increased responsibilities as a result of budgetary provisions affecting the legislation it administers and Government decisions (e.g., commodity coding, duty free shops, etc.). Increases have also been necessary for the development and national implementation of the automated computer system. Over the seven-year period, the Department has received only marginal increases in person-years (less than 1/2 of 1%) directly associated with normal growth in workload volumes. The temporary decrease in the person-year level in 1980-81 is attributable to Government austerity measures at that time.

The number of person-years and average salary by category is provided in Figure 24. Approximately 51% of personnel are in the Program Administration category, reflecting the Department's major role in Customs and Excise tax administration. About 5.5% of personnel (561 person-years in 1984-85) who are in the auditing category carry out the verification process to ensure the collection of revenue due to the Crown and compliance with other aspects of legislation administered by the Department.

Figure 24: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision
	84-85	83-84	82-83		
Executive					
*Senior Executive	48	50	25	47,960 - 93,040	63,615
*Senior Management	49	50	-	47,960 - 93,040	57,377
Scientific and Professional					
Auditing	561	601	567	26,604 - 65,770	39,232
Other	35	33	35	-	-
Administrative and Foreign Services					
Admin. Services	274	284	249	13,250 - 55,226	33,962
Commerce	93	-	-	14,890 - 57,586	42,123
Computer Systems	97	71	70	17,872 - 58,508	35,564
Financial Services	79	79	68	13,193 - 55,220	37,715
Personnel Admin.	136	132	130	13,330 - 60,830	36,835
Program Admin.	5,228	5,524	5,373	13,250 - 55,226	29,412
Other	80	64	83	-	-
Technical	18	19	19	10,719 - 60,685	26,681
Administrative Support					
Clerical	2,386	2,280	2,387	12,316 - 30,231	20,881
Other	911	910	946	-	-
Operational	88	85	88	11,720 - 48,317	14,433
Other	173	163	238	-	-

* The absolute increase in the number of "Senior Executive" positions between 1982-83 and 1983-84 is a reflection of the recent Government-wide classification conversion program, which established the new "EX" category. Included in this new category are all former "SX" positions as well as many of the former PM-7 and equivalent positions. Similarly, a new "Senior Management" (SM) category was established, which includes many subordinate managerial positions at the former PM-6 level and equivalent.

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Cost Analysis

Figure 25 shows the total cost of each of the activities of the Program. The Administration Activity contains financial, personnel and administrative services in the field, in addition to management and support functions in the corporate head office. The field portion of the Administration overhead cost is distributed to the other three activities to obtain their total direct cost and the corporate overhead cost. Other costs shown consist of the cost of accommodation provided by the Department of Public Works, the cost of surgical-medical insurance, and other miscellaneous services provided free by other Government departments, but do not include depreciation or accommodation provided without charge by this Department. The non-tax revenues shown consist of revenues from seizures and penalties, from special service charges on Customs operations and from other operations.

Figure 25: Total Program Cost for 1984-85 Including Distribution of Field Overhead Cost to Cost of Activities (\$000)

		1984-85 Operating Expend- itures	Add Other Costs	Add Admin. Cost	Total Cost	Deduct Non-Tax Revenues	Total Net Costs
	P-Y	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Compliance Facilitation	5,458	186,445	20,902	13,922	221,269	8,314	212,955
Compliance Verification and Enforcement	2,681	103,087	11,554	7,700	122,341	4,596	117,745
Dispute Settlement	268	10,170	1,141	761	12,072	454	11,618
Administration	1,849	99,479	11,151	(22,383)	88,247	4,436	83,811
	10,256	399,181	44,748	-	443,929	17,800	426,129

C. Revenue Analysis

Figure 26 presents a breakdown of revenue collected by Customs and Excise for the years 1980-81, 1981-82 and 1982-83. Several factors have a direct impact on the amount of revenue collected in any given year. These include the general level of economic activity, changes in the rate of tax, expansions, restrictions or total withdrawal of exemptions, the imposition of new taxes or refund provisions, the effects of inflation, and the effectiveness of the Department's examination, verification and enforcement operations.

In 1982-83, departmental revenues decreased by approximately \$1.5 billion as compared with the 1981-82 level. Of this amount, approximately \$1.2 billion is attributable to a decrease in "Petroleum Compensation Charge" revenues, which reflect lower oil consumption. Customs Import Duties also decreased due to lower levels of importations.

Figure 26: Revenue by Class (\$000)

	1982-83	1981-82	1980-81
Customs			
Import duties	3,288,226	3,912,168	3,601,581
Sales tax (imports)	1,093,699	1,183,270	1,117,242
Other Excise taxes (imports)	60,710	59,183	52,952
Sundry collections	13,935	13,339	12,618
Total revenue collected by Customs	4,456,570	5,167,960	4,784,393
Excise			
Sales Tax	5,079,655	5,260,181	4,521,681
Excise tax on gasoline	505,073	542,354	557,251
Other Excise taxes	626,322	506,541	522,132
Excise duties	1,274,259	1,174,994	1,041,673
Sundry collections	203	138	156
Petroleum Compensation charge	3,652,827	4,860,934	1,370,625
Air transportation tax	198,399	188,629	165,738
Marketable pipeline gas and gas liquids	1,549,222	1,217,249	187,054
Total revenue collected by Excise	12,885,960	13,751,020	8,366,310
Total Headquarters collections	1,697	2,205	3,308
Customs and Excise revenue	17,344,227	18,921,185	13,154,011
Less: refunds, drawbacks, credits	(847,501)	(840,257)	(729,508)
Net revenues	16,496,726	18,080,928	12,424,503

D. Acts Administered in Whole or in Part by Customs and Excise

Aeronautics Act
Animal Disease and Protection Act
Anti-dumping Act
Atomic Energy Control Act

Canada Agriculture Products Standards Act
Canada Ports Corporation Act
Canada Post Corporation Act
Canada Shipping Act (Coastal Regulations)
Canada Water Act
Canadian Citizenship Act
Canadian Commercial Corporation Act
Canadian Dairy Commission Act
Canadian Wheat Board Act
Coastal Fisheries Protection Act
Consumer Packaging and Labelling Act
Convention on International Trade in
Endangered Species of Wild Fauna and Flora
Copyright Act
Criminal Code of Canada
Cultural Property Export and Import Act
Customs Act
Customs Tariff

Department of National Revenue Act

Energy Administration Act
Environmental Contaminants Act
Explosives Act
Excise Act
Excise Tax Act
Export and Import Permits Act

Fish Inspection Act
Fertilizers Act
Fisheries Act
Food and Drug Act
Fruit, Vegetable and Honey Act

Game Export Act

Hazardous Products Act

Immigration Act
Importation of Intoxicating Liquors Act
International Boundary Commission Act

Livestock and Livestock Products Act
Livestock Pedigree Act

Meat Import Act
Meat Inspection Act
Motor Vehicle Safety Act
Motor Vehicle Tire Safety Act

Narcotic Control Act
National Energy Board Act

Pest Control Products Act
Plant Quarantine Act
Precious Metals Marking Act
Privileges and Immunities (International Organizations) Act
Privileges and Immunities (NATO)
Public Harbours and Ports Facilities Act

Quarantine Act

Radiation Emitting Devices Act
Radio Act
Railway Act

Seeds Act
Statistics Act

Textile and Clothing Board Act
Textile Labelling Act
Trade Marks Act
Transport Act

United States Treaty (Smuggling)

Visiting Forces Act

Loi sur les stupéfiants
 Loi sur l'Office national de l'énergie
 Loi sur les produits antiparasitaires
 Loi sur le poinçonnage des métaux précieux
 Loi sur les privilèges et immunités de l'Organisation internationale
 l'Atlantique Nord (OTAN)
 Loi sur la Société canadienne des ports - Ports et installations de ports publics
 Loi sur la quarantaine
 Loi sur la quarantaine des plantes
 Loi sur la radio
 Loi sur les dispositifs émettant des radiations
 Loi sur les chemins de fer
 Loi relative aux semences
 Loi sur la statistique
 Loi sur la Commission du textile et du vêtement
 Loi sur l'étiquetage des textiles
 Loi sur les marques de commerce
 Loi sur les transports
 Traité conclu entre le Canada et les États-Unis en vue de la suppression de la contrebande
 Loi sur les forces étrangères présentes au Canada

Code criminel
Loi sur l'aéronautique
Loi sur les maladies et la protection des animaux
Loi anti-dumping
Loi sur le contrôle de l'énergie atomique
Loi sur les normes des produits agricoles du Canada
Loi sur la marine marchande du Canada (Règlement sur le cabotage)
Loi sur les ressources en eau du Canada
Loi sur la citoyenneté canadienne
Loi sur les sociétés commerciales canadiennes
Loi sur la Commission canadienne du lait
Loi sur la Commission canadienne de blé
Loi sur la Commission de la frontière internationale
Loi sur la protection des pêcheries côtières
Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation
Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore menacées d'extinction
Loi sur le droit d'auteur
Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels
Loi sur les douanes
Tarif des douanes
Loi sur le ministère du Revenu national
Loi sur l'administration de l'énergie
Loi sur les contaminants de l'environnement
Loi sur les explosifs
Loi sur l'accise
Loi sur la taxe d'accise
Loi sur les licences d'exportation et d'importation
Loi sur les engrais chimiques
Loi sur l'inspection du poisson
Loi sur les pêcheries
Loi sur les aliments et drogues
Loi sur les fruits, les légumes et le miel
Loi sur l'exportation du gibier
Loi sur les produits dangereux
Loi sur l'immigration
Loi sur l'importation des boissons enivrantes
Loi sur les animaux de ferme et leurs produits
Loi sur la généalogie des animaux
Loi sur l'importation de la viande
Loi sur l'inspection des viandes
Loi sur la sécurité des véhicules automobiles
Loi sur la sécurité des pneus de véhicules automobiles
Loi sur la Société canadienne des postes

En 1982-1983, les recettes du Ministère ont diminué d'environ 1,5 milliard \$ par rapport au niveau de 1981-1982. Relativement à cette baisse, un montant d'environ 1,2 milliard \$ est attribuable à une diminution des recettes générées par la "taxe d'indemnisation pétrolière", diminution qui correspond à une moins grande consommation de pétrole. Les droits douaniers d'importation ont également diminué en raison des niveaux moins élevés d'importations.

C. Analyse des recettes

Le tableau 26 présente une ventilation des recettes perçues par les Douanes et l'Accise au cours des années 1980-1981, 1981-1982, et 1982-1983. Plusieurs facteurs ont des répercussions immédiates sur le montant des recettes perçues au cours d'une année donnée. Cela inclut le niveau général de l'activité économique, les changements relatifs au taux de la taxe, les reports, les restrictions apportées aux exemptions ou le retrait total de celles-ci, l'imposition de nouvelles taxes ou de dispositions visant les remboursements, les répercussions de l'inflation et l'efficacité des activités du Ministère en matière d'examen, de vérification et de mesures d'exécution.

Tableau 26: Recettes par catégorie (en milliers de dollars)

				1980-1981	1981-1982	1982-1983
Douanes						
Droits à l'importation	3 288 226	3 912 168	3 601 581	1 117 242	52 952	12 618
Taxe de vente (importations)	1 093 699	1 183 270				
Autres taxes d'accise	60 710	59 183				
(Importations)						
Perceptions diverses	13 935	13 339				
Accise						
Taxe de vente	5 079 655	5 260 181	4 521 681			
Taxe d'accise sur l'essence	505 073	542 354	557 251			
Autres taxes d'accise	626 322	506 541	522 132			
Droits d'accise	1 274 259	1 174 994	1 041 673			
Perceptions diverses	203	138	156			
Taxe d'indemnisation pétrolière	3 652 827	4 860 934	1 370 625			
Taxe de transport aérien	198 399	188 629	165 738			
Gaz commercialisable acheminé par pipeline et liquides extraits du gaz naturel	1 549 222	1 217 249	187 054			
Recettes totales perçues par les Douanes						
Recettes totales perçues par l'Accise	12 885 960	13 751 020	8 366 310			
Perceptions totales -	1 697	2 205	3 308			
Administration centrale						
Recettes de Douanes et Accise	17 344 227	18 921 185	13 154 011			
Moins: remboursements, drawbacks, crédits	(847 501)	(840 257)	(729 508)			
Recettes nettes	16 496 726	18 080 928	12 424 503			

Le tableau 25 présente le coût total de chaque activité du Programme. L'activité "administration" comprend les services financiers, les services du personnel et les services administratifs des régions ainsi que les fonctions de gestion et de soutien de l'Administration centrale. La partie des dépenses d'administration imputable aux régions est répartie entre les trois autres activités de manière à pouvoir établir le coût direct global de ces dépenses et les frais généraux de tout le service. La rubrique "autres dépenses" indique le coût des locaux fournis par le ministère des Travaux publics, le coût de l'assurance chirurgicale-médicale des employés et les autres services divers fournis gratuitement par d'autres ministères, mais ne tient pas compte de la dépréciation des locaux fournis gratuitement par le Ministère. La rubrique "recettes non fiscales" comprend les recettes tirées des saisies et des pénalités, ainsi que des frais de services spéciaux relatifs aux activités douannières et d'autres activités.

Tableau 25: Coût total du Programme pour 1984-1985, y compris la répartition par activité des frais administratifs généraux imputables aux régions (en milliers de dollars)

Dépenses	Fonctionnement	Ajouter d'autres coûts	Ajouter dépenses d'administration	Sous-traire recettes non fiscales	Coût total	A-P				
						\$	\$	\$	\$	\$
Facilitation du respect de la loi	5 458	186 445	20 902	13 922	221 269	8 314	212 955			
Vérification et maintien du respect de la loi	2 681	103 087	11 554	7 700	122 341	4 596	117 745			
Règlement des litiges	268	10 170	1 141	761	12 072	454	11 618			
Administration	1 849	99 479	11 151	(22 383)	88 247	4 436	83 811			
	10 256	399 181	44 748	-	443 929	17 800	426 129			

* L'augmentation absolue du nombre de postes de "cadres de direction" entre 1982-1983 et 1983-1984 reflète bien le vaste programme de conversion de la classification entreprises récemment par le gouvernement lequel a permis d'établir la nouvelle catégorie "EX". On retrouve dans cette nouvelle catégorie tous les anciens postes "SX" ainsi que de nombreux postes de l'ancien niveau PM-7 et autres postes équivalents. De même, une nouvelle catégorie "cadres de gestion" (SM) a été établie et elle inclut de nombreux postes de gestion secondaires qui faisaient partie de l'ancien niveau PM-6 et autres postes équivalents.

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassifications, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Le tableau 24 présente le nombre d'années-personnes et le traitement moyen par groupe professionnel. Le fait qu'environ 51% du personnel fait partie du groupe de l'administration des programmes témoigne du rôle important que joue le Ministère dans l'administration fiscale de Douanes et Accise. Environ 5,5% du personnel (soit 561 années-personnes au cours de 1984-1985) faisant partie du groupe de la vérification effectuée du travail de vérification permettant de percevoir les recettes dues à la Couronne et d'assurer le respect de tous les autres aspects des lois appliquées par le Ministère.

Tableau 24: Années-personnes autorisées provision pour le traitement

Provision pour le traitement	Années-personnes autorisées			Échelle de traitement	
	84-85	83-84	82-83	traitement actuel	1984-1985 moyen annuel
Direction					
*Cadres de direction	48	50	25	47 960 - 93 040	63 615
*Cadres de gestion	49	50	-	47 960 - 93 040	57 377
Scientifique et professionnelle					
Vérification	561	601	567	26 604 - 65 770	39 232
Autres	35	33	35	-	-
Administration et services extérieurs					
Services administratifs	274	284	249	13 250 - 55 226	33 962
Commerce	93	-	-	14 890 - 57 586	42 123
Systèmes d'ordinateurs	97	71	70	17 872 - 58 508	35 564
Gestion des finances	79	79	68	13 193 - 55 220	37 715
Gestion du personnel	136	132	130	13 330 - 60 830	36 835
Administration des programmes	5 228	5 524	5 373	13 250 - 55 226	29 412
Autres	80	64	83	-	-
Technique	18	19	19	10 719 - 60 685	26 681
Soutien administratif					
Commissaires	2 386	2 280	2 387	12 316 - 30 231	20 881
Autres	911	910	946	-	-
Exploitation	88	85	88	11 720 - 48 317	14 433
Autres	173	163	238	-	-

2. Dépenses en personnel

Les tableaux 22 et 23 indiquent les tendances relatives aux années-personnes et aux dépenses en personnel.

Tableau 22: Années-personnes
pour la période
allant de 1978-
1979 à 1984-1985

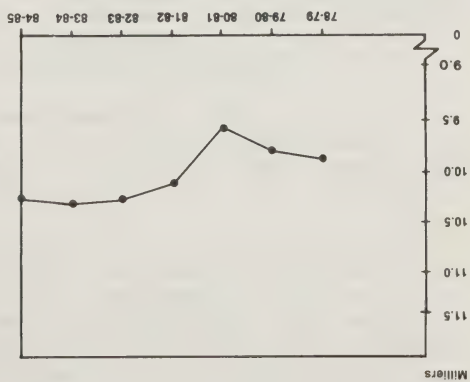
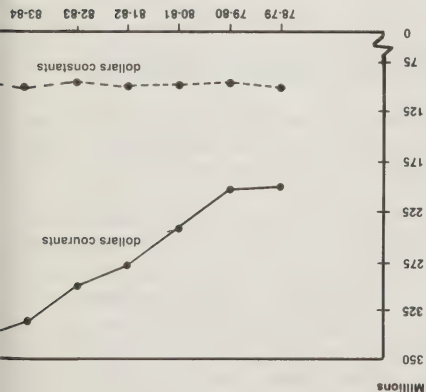


Tableau 23: Dépenses en personnel
pour la période
allant de 1978-1979
à 1984-1985



Environ 86% des dépenses totales du Ministère ont trait au personnel. En 1984-1985, les dépenses en personnel s'élèveront à 342 millions \$, ce qui représente une augmentation d'environ 12,5 millions \$ par rapport à l'année précédente. Toutefois, en dollars constants, les dépenses en personnel sont demeurées relativement stables au cours de la période de sept ans.

Entre 1978-79 et 1984-1985, le niveau des années-personnes du

Ministère n'a augmenté que de 3,7%. Une grande partie de cette augmentation était non discrétionnaire, c'est-à-dire que le Ministère avait assumé des responsabilités accrues à la suite de dispositions budgétaires touchant les lois qu'il applique et de décisions du gouvernement (par ex. Le codage des marchandises, les boutiques hors taxes, etc.). Des augmentations ont également été nécessaires pour l'élaboration et la mise en oeuvre, sur le plan national, d'un système automatisé. Au cours de la période de sept ans, le Ministère n'a reçu que des augmentations marginales d'années-personnes (moins de 1/2 de 1%) directement associées à la croissance normale de la charge de travail. La diminution temporaire du niveau des années-personnes en 1980-1981 est attribuable aux mesures d'austérité prises par le gouvernement à ce moment-là.

A. Analyse par article

I. Dépenses par article

Le tableau 21 présente la répartition des dépenses classées par article courant. En 1984-1985, les dépenses augmenteront de 17,6 millions \$(4,6%) par rapport à 1983-1984. De ce montant, environ 12,5 millions \$ sont attribuables à des augmentations des frais relatifs au personnel. D'autres articles de dépense importants comprennent les voyages, les transports et les communications, ainsi que les services professionnels et spéciaux. Le poste relatif aux fournitures et aux approvisionnements est également important et comprend les dépenses relatives aux uniformes du Ministère et à d'autres articles entreposés.

Douanes et Accise n'est pas un grand utilisateur de biens immobiliers. Ce service possède environ 200 édifices, un parc de véhicules et ses exigences sont normales en matière d'ameublement et de matériel.

Tableau 21: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des
dépenses
1984-1985
Prévues Réelles
1983-1984 1982-1983

Fonctionnement:

Traitement et salaires	300 062	289 462	261 817
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	39 008	37 581	38 399
Autres frais touchant le personnel	3 275	2 767	2 234
Voyages	11 389	11 058	9 100
Autres transports et communications	7 355	7 590	6 481
Information	2 068	2 162	2 219
Services professionnels et spéciaux	10 862	9 072	8 117
Locations	4 610	4 290	4 534
Achat de service de réparation et d'entretien	4 748	4 153	3 099
Service d'utilité publique, fournitures et approvisionnements	7 973	7 643	6 390
Toutes les autres dépenses	174	168	220
Immobilisation	391 524	375 946	342 610
Construction et acquisition de terrains, bâtiments et matériel	3 338	2 377	979
Construction et acquisition de machines et de matériel	4 319	3 279	3 506
Total des dépenses	7 657	5 656	4 485
	399 181	381 602	347 095

Services du personnel du Ministère: Le personnel de cette sous-activité collabore avec les cadres hiérarchiques pour formuler et mettre en oeuvre des politiques, des pratiques et des procédures appropriées concernant le personnel, y compris celles qui ont trait aux objectifs des langues officielles et de l'égalité d'accès à l'emploi. Il effectue ce travail à l'Administration centrale à Ottawa et dans les bureaux régionaux et s'occupe du Collège des Douanes et de l'Accise à Rigaud (Québec).

Services administratifs du Ministère: Cette sous-activité comprend la prestation de services aux employés du Ministère et à tous les niveaux de la direction dans les domaines des services informatiques, de la gestion du matériel, de la gestion des biens immobiliers, de la gestion des directives, de la gestion des dossiers, des services de sécurité et des services de bibliothèque.

En ce qui concerne le rapport du rendement pour l'exercice financier 1982-1983, veuillez vous reporter aux précisions fournies à la page 8.

Description

L'activité "administration" comprend les cinq sous-activités suivantes:

Gestion du Programme: Le personnel rattaché à cette sous-activité

élabore les objectifs et les priorités du Ministère à court et à long termes, harmonise les buts et les stratégies avec les programmes opérationnels, les diffuse dans tout le Ministère, congèle et met en oeuvre des mécanismes d'examen et de rapport permettant de mesurer le rendement des opérations. Cette sous-activité comprend la direction administrative, les services de planification et de soutien et les services de vérification interne et d'évaluation du Ministère.

Recherche du Programme: Cette sous-activité a pour rôle d'assurer la praticabilité administrative ainsi que l'équité économique et sociale de la législation qu'elle applique, de manière à y relever les faiblesses et les inégalités. Elle rédige de nouveaux projets de loi ou communiqués avec d'autres ministères afin de remédier aux lacunes. En outre, elle précise le Programme en rédigeant et en faisant adopter des projets de loi secondaires sous forme de règlements du Cabinet et du gouverneur en conseil. Le personnel de cette sous-activité élabore des systèmes opérationnels conformes à ce cadre législatif afin de réaliser les objectifs de programme, compte tenu des paramètres d'efficacité et de service.

Services financiers du Ministère: Le personnel de cette sous-activité est chargé d'analyser les documents de planification opérationnelle du Ministère pour s'assurer que les ressources nécessaires ont été clairement définies et justifiées de manière à permettre à la direction de prendre de bonnes décisions concernant les besoins financiers éventuels. Il analyse les dépenses et les résultats des activités du Ministère, en fait rapport à tous les niveaux de direction et assure des services comptables tant à l'Administration centrale qu'à tous les bureaux régionaux de Douanes et Accise. En outre, il surveille et évalue en permanence les politiques, les systèmes et les procédures financiers de manière à en évaluer la pertinence et l'efficacité et élabore de nouveaux systèmes et procédures ou modifie les systèmes existants pour en éliminer les faiblesses ou les lacunes.

Objetif

L'activité "administration" a pour objectif la planification et l'orientation des ressources en vue de la réalisation des objectifs du Programme.

Récapitulatif des ressources

L'activité "administration" représente environ 25% des dépenses du Ministère pour 1984-1985 et 18% de l'ensemble des années-personnes.

Tableau 20: Dépenses (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses		Prévues		Différence	
1984-1985		1983-1984		A-P	
\$ A-P		\$ A-P		\$ A-P	
Gestion du Programme	18 644	372	18 055	374	589 (2)
Elaboration du Programme	19 115	231	16 603	323	2 512 (92)
Services financiers	6 113	167	5 874	159	239 8
Services du personnel	17 878	392	17,384	391	494 1
Services administratifs	37 729	687	36 708	690	1 021 (3)
du Ministère					
Total des dépenses		94 624		4 855	
99 479 1 849		1 937		(88)	

Comme nous le décrivons dans la page suivante, le rôle de la sous-activité de l'élaboration du Programme consiste à rédiger l'ébauche d'un projet de loi primaire et secondaire et à s'occuper de la mise en oeuvre des systèmes opérationnels connexes dans ce cadre législatif. Ces fonctions sont remplies par des spécialistes hautement qualifiés et le nombre d'années-personnes affectées à cette sous-activité pour une année donnée peut varier grandement compte tenu de la charge de travail connue. La diminution de 92 années-personnes dans l'élaboration du Programme est principalement attribuable au fait que le gouvernement a reporté la mise en vigueur de la taxe de gros (réforme de la taxation des marchandises) et elle est attribuable à la mise en oeuvre définitive, sur le plan national, du système automatisé s'appliquant aux opérations et aux processus douaniers. Toutefois, les dépenses de 1984-1985 augmenteront en raison des coûts d'élaboration et de mise au point liés aux projets concernant le système de profil de la clientèle et le système d'alarme et de sécurité personnelle, décrits à la page 15.

Appels: L'étude et le traitement des contestations ou des appels

officiels interjetés relativement aux décisions du Ministère sont non discrectionnaires. Les appels peuvent être réglés par un agent du Ministère, par le Sous-ministre, par la Commission du tarif ou par la Cour fédérale. Les enquêtes exigent souvent des procédures très longues parce que, dans bien des cas, le règlement d'un appel entraîne en fin de compte l'établissement d'un précédent.

En 1982-1983, le volume des saisies et des décisions d'arbitrage rendues était d'environ 11% supérieur au volume prévu à l'origine.

Le nombre de cas de saisie et d'arbitrage augmentera de 8% pendant les deux prochaines années, et l'on assistera à des augmentations correspondantes dans les services exécutés par année-personne, étant donné que le personnel possède une plus d'expérience. Cette augmentation graduelle est attribuable en partie aux techniques d'exécution plus fermes et plus sélectives. Les niveaux de ressources pour les saisies et les cas d'arbitrage sont fondés sur les charges de travail prévues et les normes prédéterminées qui sont pondérées en tenant compte de la complexité relative aux différents genres de cas.

La majeure partie des appels traités sont réglés par les appréciateurs fédéraux des douanes au niveau régional. Les niveaux de ressources sont fondés sur les charges de travail prévues et mesurées par rapport aux normes antérieures, régionales et nationales.

Le volume "réel" des appels traités en 1982-1983 était d'environ 7% inférieur à celui qui avait été "prévu" à l'origine. Les bureaux de douane régionaux encouragent les importateurs à écrire ou à appeler, avant d'importer des marchandises, pour obtenir une décision; cette mesure réduit, en définitive, le nombre des appels. Toutefois, on prévoit de légères augmentations dans le nombre des appels pour l'année courante et l'année 1984-1985, en raison de la hausse prévue à l'égard des niveaux d'importations.

Les appels concernant les cotés sont traités et réglés par les spécialistes du tarif de l'Administration centrale. En 1982-1983, le volume des appels concernant les cotés était considérablement inférieur au niveau prévu à l'origine. Le niveau prévu pour 1982-1983 était fondé sur le volume de 1981-1982, lequel constituait le plus haut niveau atteint au cours des dernières années. Toutefois, le nombre d'appels concernant les cotés par des employés de l'Administration centrale a diminué, facteur qui correspond, d'autre part, à la baisse des appels traités au niveau régional. On prévoit, pour l'année courante, un nombre d'appels concernant les cotés légèrement inférieur à celui de 1982-1983; on s'attend à ce que cette baisse se poursuive en 1984-1985. Les niveaux de ressources pour les appels concernant les cotés sont en grande partie non discrectionnaires, étant donné l'obligation, pour le Ministère, de rendre ses décisions dans un délai raisonnable.

Description

Cette activité comprend les sous-activités suivantes:

Appels: La sous-activité "appels" a pour objectif d'assurer la réparation des torts à la suite d'appels légitimes concernant

l'interprétation de la loi faite par le Ministère. L'une des principales responsabilités, les appels relatifs à la cote, comprend l'examen, l'analyse et le règlement de toutes les demandes officielles de nouvelle évaluation visant à clarifier ou à établir une valeur ou un droit, ainsi que la présentation des cas devant la Commission du tarif ou la Cour fédérale. L'arbitrage des saisies constitue une autre responsabilité importante qui comprend l'étude, l'analyse et la prise de décision à l'égard de toutes les objections présentées contre les saisies, les confiscations et les pénalités

Plaintes: La sous-activité "plaintes" a pour objectif d'assurer le redressement des griefs légitimes concernant les pratiques du Ministère et leur mise en oeuvre. Elle est chargée du règlement des plaintes provenant des clients du Ministère et ayant trait à la conduite de ses employés et aux pratiques du Ministère.

Les initiatives actuelles du Ministère (voir page 15), notamment la révision de la Loi sur les douanes, la Loi sur les mesures spéciales d'importation et l'introduction des nouvelles dispositions relatives à l'établissement de la valeur et le nouveau système de classification auront des répercussions positives sur le nombre et sur le règlement satisfaisant des appels interjetés à l'égard des décisions du Ministère.

Données sur le rendement et justification des ressources

Cette activité comprend trois services exécutés importants qui représentent 95% de ses ressources totales. Les charges de travail et les coûts unitaires moyens ayant trait à chacun de ces services exécutés figurent au tableau 19 ci-après.

Tableau 19: Services exécutés et coût unitaire moyen

Appels	Budget des dépenses			Prévues			Réelles		
	Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$	
Cas de saisies et d'arbitrages terminés	4 192	365		3 950	350		3 881	308	
Appels traités	155 400	41		146 300	42		143 437	37	
Appels concernant les cotes	4 435	301		5 085	229		5 304	203	

C. Règlement des litiges

Objectif

L'activité "règlement des litiges" a pour objectif de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité du Ministère en ce qui concerne l'application de la loi.

État récapitulatif des ressources

L'activité "règlement des litiges" représente environ 2,6% des dépenses pour 1984-1985 et 2,6% du total des années-personnes. Environ 95% des dépenses ont trait au personnel.

Tableau 18: Dépenses (en milliers de dollars) et années-personnes

Principaux services	Budget des dépenses	Prévues	Différence
	1984-1985	1983-1984	
\$	A-P	\$	A-P
exécutés par			
sous-activité			
Saisies et arbitrage	1 531	38	1 382
Appels traités	6 408	185	6 117
Appels concernant les cotés	1 335	32	1 164
Tous les autres	611	7	723
		18	(112)
		(11)	
Plaintes	285	6	259
		6	
		26	
		(5)	
Total des dépenses	10 170	268	9 645
		273	
		525	
		(5)	

En ce qui concerne le rapport du rendement pour l'exercice financier 1982-1983, veuillez vous reporter aux précisions fournies à la page 8.

En 1982-1983, le volume "réel" des cas de perception de l'Accise était d'environ 20% supérieur au volume prévu à l'origine. Cet écart est directement attribuable à la récession économique et aux conditions commerciales en général, qui ont donné lieu à un plus grand nombre de cas de "défaut de déclaration" et de "défaut de paiement". On prévoit que les volumes de perceptions continueront d'être supérieurs à la normale pendant l'année courante et l'année 1984-1985. Les services exécutés par année-personne demeureront relativement constants au cours de cette période de trois ans.

Perception: Le volume de cas de perception par année dépend d'une foule de facteurs non discrétionnaires, notamment, du nombre de titulaires de licence, des conditions économiques actuelles (régionales aussi bien que nationales), des taux d'intérêt du secteur privé, considérés par rapport au taux d'intérêt que le gouvernement impose à l'égard des pénalités, de l'importance des entreprises et de leurs genres et de la valeur des cotes établies à la suite de vérifications.

On prévoit, pour l'année courante, des volumes de vérifications de l'Accise inférieurs de 3,7% au niveau de 1982-1983. La Direction de l'Accise a modifié ses procédures de vérification, ce qui, d'une part, augmente le temps de vérification mais, d'autre part, améliorera la qualité des rapports de vérification. Comme on l'a indiqué plus haut, on prévoit, pour l'année courante, des volumes de remboursements de l'Accise vérifiés inférieurs de 3,9% au niveau de 1982-1983, ce qui correspond à la tendance qui se poursuit depuis cinq ans. Les volumes demeureront relativement constants en 1984-1985.

On prévoit, pour l'année courante, une légère augmentation des volumes de déclarations douanières examinées et de remboursements des Douanes vérifiés; on s'attend également, pour 1984-1985, à de faibles augmentations. Ces hausses se traduiront par des hausses correspondantes dans les services exécutés par année-personne.

Le volume des déclarations douanières examinées en 1982-1983 n'était que légèrement inférieur au volume prévu, tandis que le volume des remboursements des Douanes vérifiés était d'environ 10% inférieur au volume prévu. Les volumes plus élevés des décisions des Douanes, dont il est question plus haut sous la rubrique "activité de la facilitation du respect de la loi", semblent se traduire par une meilleure conformité à la loi de la part des clients des Douanes, ce qui se solde, en retour, par un moins grand nombre de demandes de remboursements.

part des personnes qui demandent des remboursements de la taxe sur l'essence. Même si les charges de travail ont diminué en 1982-1983, les services exécutés étaient plus élevés qu'en 1981-1982, par suite d'une réaffectation efficace des ressources.

d'autre part, on ne s'attend à aucune augmentation pour 1984-1985. Le Ministère met de plus en plus l'accent sur la qualité, plutôt que sur la quantité, des examens secondaires. Les résultats préliminaires indiquent une augmentation du nombre de paiements forcés, de saisies et de marchandises prohibées. Les niveaux xnu de ressources et les services exécutés par année-personne demeureront constants pour 1983-1984 et 1984-1985.

Vérification du respect de la loi: La charge de travail de la sous-activité de la vérification du respect de la loi est à la fois discrétionnaire et non discrétionnaire.

Les vérifications de l'Accise et l'examen des déclarations douanières sont présumées être discrétionnaires. La charge de travail de la vérification de l'Accise dépend du pourcentage de titulaires de licences dont, selon la gestion, les registres doivent être vérifiés afin de maintenir l'observance de la loi à des niveaux acceptables. Actuellement, 100% des nouveaux titulaires de licence et ceux dont les licences ont expiré ou ont été annulées font l'objet de vérifications, alors que le pourcentage de titulaires de licence établis qui font l'objet de pourcentages de titulaires de licence varie selon la complexité, le genre d'entreprise, etc. Le pourcentage de déclarations douanières examinées au cours d'une année est fonction de la complexité de celles-ci, du risque, du genre de déclaration et des priorités opérationnelles.

Les vérifications des remboursements des Douanes et de l'Accise sont considérées comme étant non discrétionnaires. Beaucoup de clients du Ministère sont tenus de payer des taxes et des droits au moment de l'achat ou de l'importation, mais ils peuvent avoir le droit de demander un remboursement si les marchandises sont revendues ou utilisées dans des conditions les exemptant de la taxe. Toutes les demandes de remboursement doivent faire l'objet de vérifications pour établir le droit qu'a le contribuable d'obtenir le remboursement prévu par la loi.

En 1982-1983, les charges de travail "réelles", dans toutes les catégories de services exécutés à l'intérieur de la sous-activité, étaient inférieures à celles qui avaient été "prévues" à l'origine. Pour les vérifications de l'Accise comme pour les remboursements de l'Accise, les charges de travail étaient d'environ 17% inférieures à celles qui avaient été réaffectées à des activités de mise au point concernant la réforme de la taxation des marchandises. Cette mesure a perturbé la répartition des charges de travail prévues au budget pour la vérification et a entraîné l'abandon de certains types de vérifications. Le volume des remboursements de l'Accise vérifiés a diminué au cours des trois dernières années et continuera de baisser légèrement pendant les deux prochaines années. Ce phénomène découle principalement d'une meilleure conformité à la loi de la

En 1982-1983, les charges de travail "réelles" pour l'examen secondaire des voyageurs aussi bien que pour l'examen secondaire des expéditions étaient inférieures aux charges "prévues" à l'origine. Ce phénomène découle principalement de la baisse générale des niveaux de voyageurs et d'importations, comme nous l'avons indiqué précédemment pour l'activité de la facilitation du respect de la loi. On prévoit que les volumes d'examens secondaires n'augmenteront que très peu en 1983-1984;

Dans la plupart des cas, les niveaux des ressources sont établis en comparant les charges de travail antérieures et prévues aux normes régionales et nationales. On fait également des comparaisons entre des bureaux de douane semblables en se fondant sur les volumes, le genre (par ex. bureau situé à un aéroport, à la frontière, un bureau qui s'occupe du trafic postal, etc.) et sur la complexité des opérations.

Examen et inspection: Afin d'avoir des niveaux d'exécution acceptables et de fournir un effet préventif nécessaire, les inspecteurs de l'examen primaire choisissent environ 9% de tous les voyageurs et 8% de toutes les expéditions pour les envoyer à l'examen secondaire. Les éléments comme l'endroit où est situé le bureau, le volume de trafic, la saison, les genres de marchandises, le rendement antérieur des transporteurs/des importateurs et de nombreux autres facteurs entrent en ligne de compte dans le processus de sélection des voyageurs et des marchandises pour l'envoi à l'examen secondaire.

Tableau 16: Opérations des Douanes
Services exécutés/A-P

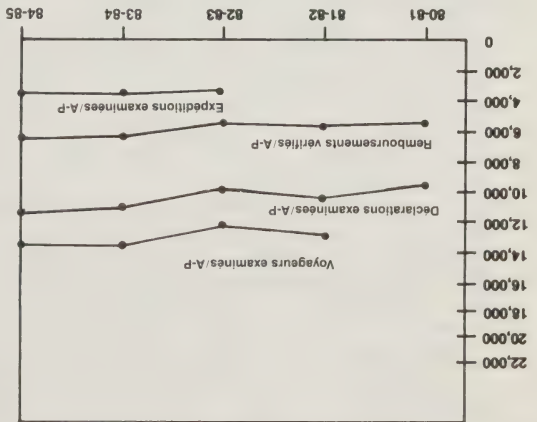
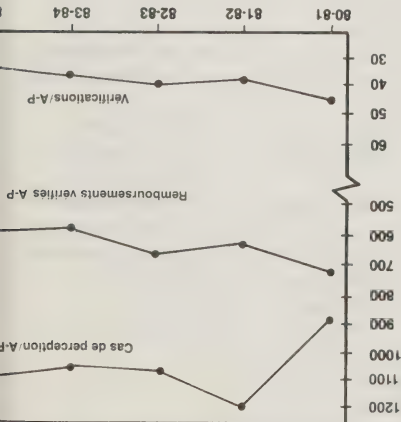


Tableau 17: Opérations de
l'Accise, services
exécutés/A-P



Les tableaux 16 et 17 relient le total de la charge de travail au total des années-personnes, ce qui est exprimé comme des services exécutés par année-personne.

Données sur le rendement et justification des ressources

Cette activité comprend sept différents types de services importants qui représentent 77% de ses ressources totales. La charge de travail et les coûts unitaires moyens sont fournis dans le tableau 15.

Tableau 15: Services exécutés et coût unitaire moyen

Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Réels 1982-1983	Examen et			Inspection			Examen des voyageurs			Examen des expéditions			Vérification du respect de la loi			Vérifications de l'Acise			Déclarations douanières examinées			Remboursements de l'Acise			Remboursements vérifiés des Douanes			Perception			Cas de perception de l'Acise																	
			Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$		Volume	\$																						
			7 200 000	2,84	7 200 000	2,55	7 152 427	2,58				1 000 000	9,52	1 000 000	8,27	952 313	8,71				20 500	1 183,00	21 500	1 079,00	22 332	1 023,00	3 500 000	2,96	3 468 000	2,79	3 030 000	2,94	121 000	66,00	122 000	62,00	127 185	55,00	293 000	5,04	289 000	4,78	280 000	4,76	107 000	37,00	103 000	34,00	107 824	30,00

Environ 93% des frais de la vérification et du maintien du respect de la loi ont trait au personnel. Les autres frais concernent surtout les voyages, les fournitures et les immobilisations.

En ce qui concerne le rapport du rendement pour l'exercice financier 1982-1983, veuillez vous reporter aux précisions fournies à la page 8.

Description

Cette activité comprend les sous-activités suivantes :

Surveillance: La sous-activité "surveillance" a pour but de déceler des cas de dérogation à la loi et de prendre des mesures d'exécution. L'une des principales activités consiste à surveiller les distilleries, brasseries et les entrepôts réels. D'autres activités comprennent la collecte et l'analyse de renseignements et la patrouille de la frontière canado-américaine.

Examen et inspection: La sous-activité "examen et inspection" a pour but de déceler les cas de dérogation à la loi par l'examen et l'inspection à l'entrée au Canada et à la sortie du pays et de prendre des mesures d'exécution. Les activités majeures comprennent l'inspection des entrepôts réels et l'examen de personnes, de véhicules et marchandises choisis qui entrent au Canada ou qui en sortent.

Vérification du respect de la loi: La sous-activité "vérification du respect de la loi" a pour but de déceler les cas de dérogation à la loi au moyen de vérifications des livres et registres des fabricants, des importateurs, des exportateurs et d'autres personnes et de prendre des mesures d'exécution. Cette sous-activité s'occupe de l'étude des déclarations des importateurs, de la vérification des livres et des registres et de l'octroi de drawbacks, de remises et de remboursements aux personnes ayant le droit de bénéficier d'un dégrèvement de taxe.

Perception: La sous-activité "perception" a pour but de percevoir les droits et les taxes en souffrance ainsi que les amendes connexes.

Plusieurs initiatives du Ministère (voir page 15) auront des répercussions positives sur cette activité, c'est-à-dire qu'elles contribueront à améliorer l'efficacité et l'efficacité des techniques et capacités de détection et d'exécution. Ces initiatives comprennent le système de profil de la clientèle, les révisions de la loi sur les douanes, la loi sur les mesures spéciales d'importation, la réforme de la taxation des marchandises, l'élaboration d'une stratégie pour les systèmes et la bureautique.

B. Vérification et maintien du respect de la loi

Objectif

L'activité "vérification et maintien du respect de la loi" a pour objet de faire respecter la loi volontairement.

État récapitulatif des ressources

La vérification et le maintien du respect de la loi représentent environ 26% du total des dépenses du Ministère pour 1984-1985 et 26% du total des années-personnes.

Tableau 14: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et

Principaux services exécutés par sous-activité:		Budget des dépenses		Prévues		Différence	
		1984-1985		1983-1984			
		\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
Surveillance							
		5 358	140	5 054	140	304	-
Examen et inspection							
Examen des voyageurs		20 436	538	18 390	538	2 046	-
Examen des expéditions		9 516	261	8 269	261	1 247	-
Tous les autres		2 918	71	2 340	71	578	-
		32 870	870	28 999	870	3 871	-
Vérification du respect de la loi							
Vérification de l'Accise		24 251	590	23 190	592	1 061	(2)
Déclarations douanières examinées		10 373	316	9 676	315	697	1
Remboursements de l'Accise vérifiés		7 951	205	7 610	212	341	(7)
Remboursements des Douanes vérifiés		1 476	47	1 381	47	95	-
Enquêtes et tous les autres cas		16 437	404	15 063	408	1 374	(4)
		60 488	1 562	56 920	1 574	3 568	(12)
Perception							
Cas de perception de l'Accise		3 940	98	3 497	98	443	-
Tous les autres		4 371	11	401	11	30	-
		4 371	109	3 898	109	473	-
		103 087	2 681	94 871	2 693	8 216	(12)
		Total des dépenses					

Dans de nombreuses activités, toutefois, la charge de travail aux périodes de pointe et le niveau de service requis sont très importants. Par exemple, aux aéroports internationaux, il est prévu que les voyageurs pourront remplir les formalités douanières dans les trente minutes de leur arrivée. Les ressources sont établies en fonction de cette exigence et de l'horaire des arrivées. Comme cet horaire varie énormément, les ressources doivent correspondre, à peu de personnes près, à l'effectif nécessaire aux heures de pointe à chaque poste de travail, ce qui crée une capacité de main-d'œuvre idéale pendant les périodes plus calmes. Le contrôle de l'horaire des arrivées peut donc souvent permettre d'absorber un volume accru d'activités sans pour autant augmenter les ressources. Ainsi, les ressources de l'année budgétaire ne sont pas seulement fonction du volume prévu des services exécutés et de la moyenne des services exécutés par année-personne de l'année précédente. Les gestionnaires opérationnels évaluent le nombre prévu de voyageurs à chaque poste de travail du point de vue des dépenses sur les objectifs de service (délai de traitement) de manière à établir les besoins pertinents en ressources.

Tous les services exécutés dans la sous-activité de l'information concernent la clientèle extérieure, c'est-à-dire les voyageurs internationaux, les importateurs, les courtiers, etc. Le Ministère doit être réceptif à toutes les demandes de services et, par conséquent, n'a que très peu d'influence sur les fluctuations de la charge de travail. En 1982-1983, les volumes de travail "réels", pour toutes les catégories de services exécutés, étaient inférieurs de 9,9% en moyenne, aux volumes "prévus" à l'origine. Au cours de cette même année, l'économie canadienne a subi les contrechocs de la récession économique mondiale, ce qui a entraîné une baisse des volumes d'importations et de voyageurs internationaux.

On prévoit que les charges de travail pour l'année courante, dans la plupart des catégories de services exécutés, augmenteront de 5% à 6,5% par rapport aux niveaux de 1982-1983, en raison de la reprise graduelle de l'économie. On s'attend également à de légères augmentations des charges de travail pour l'année budgétaire 1984-1985, auxquelles correspondra une augmentation des services exécutés par année-personne.

Le volume des décisions de l'Accise pour 1982-1983 se situait à 3,4% près de la charge de travail prévue à l'origine. On s'attend à ce que le volume des décisions de l'Accise augmente légèrement pendant l'année courante et qu'il demeure à ce niveau au cours de l'exercice financier 1984-1985.

Le volume des décisions des Douanes pour 1982-1983 était d'environ 9% supérieur à la charge de travail prévue à l'origine. On prévoit que le volume des décisions des Douanes pour l'année courante augmentera d'environ 4%, et qu'il augmentera de nouveau de 2% en 1984-1985. Les niveaux de ressources demeureront les mêmes.

Traitement au primaire: Environ 50 millions de voyageurs étrangers et 30 millions de voyageurs canadiens traversent les frontières du Canada chaque année. Ils sont tous en contact direct avec un agent de douane au moment de leur entrée au Canada. Le volume des voyageurs internationaux dépend des conditions économiques générales, du taux de change, de prix spéciaux consentis aux touristes, du nombre de voyages d'affaires et d'autres considérations connexes. Environ 80 000 importateurs apportent approximativement 9 millions d'expéditions au Canada chaque année. Le niveau des importations dépend de la croissance générale de la population, des préférences des consommateurs, de la qualité et du coût relatifs des importations par opposition aux produits canadiens, des accords commerciaux internationaux et d'autres facteurs économiques.

L'affectation de ressources aux besoins des douanes est fondée sur de nombreux critères, notamment, le niveau minimal de l'effectif, la charge de travail au cours des périodes normales et la charge de travail au cours des périodes de pointe. Ces critères sont établis en tenant compte du niveau et de la qualité des services offerts au public et de la capacité maximale de traitement de certaines unités opérationnelles.

Il faut un nombre minimal d'employés dans tous les bureaux de douane. Compte tenu de la charge de travail prévue pour 1984-1985, 192 bureaux à faible volume pourront fonctionner avec un minimum de personnel, c'est-à-dire, avec 443 années-personnes ou 9% de l'ensemble du personnel du traitement au primaire.

Pour établir les ressources à affecter aux activités dont la charge de travail au cours des périodes de pointe n'est pas très importante (notamment en ce qui concerne les déclarations des transporteurs et le trafic postal), on divise le volume prévu des services exécutés par le nombre d'activités par année-personne de l'année précédente. Le chiffre qui en résulte est rajusté pour tenir compte de l'augmentation souhaitée de l'efficacité opérationnelle et pour refléter les modifications apportées aux procédures de fonctionnement.

Information: La sous-activité "information" inclut une grande variété de fonctions relatives à l'interprétation, à l'application et à l'administration de nombreuses lois dont sont responsables les Douanes et l'Accise. Les décisions des Douanes et les décisions de l'Accise sont émises par les agents des Douanes et de l'Accise qui se trouvent principalement dans les bureaux régionaux et ces décisions sont fondées sur les précédents établis et les circonstances relatives au cas.

De plus, un nombre important de spécialistes en matière de taxe et de tarif travaillent dans les unités de l'Administration centrale. Les ressources affectées à ces unités participent à l'établissement de la politique en matière de taxe/de tarif qui entraîne habituellement la création d'un précédent et qui requiert souvent de longues recherches et des enquêtes. Parmi les plus importantes opérations mentionnées: la tenue des enquêtes antidumping, la tenue des enquêtes relatives à la valeur imposable; la classification tarifaire et le statut tarifaire des marchandises; la tenue des enquêtes relatives à l'industrie; la préparation de la correspondance ministérielle; la surveillance et le contrôle de la qualité des décisions rendues par les agents régionaux afin d'assurer une application uniforme et cohérente de la législation à l'échelle nationale; et la préparation, le maintien et l'étude de la politique relative à la taxe et au tarif à des fins administratives. Actuellement, il n'existe au Ministère aucun système permettant d'établir un regroupement significatif des données sur les services exécutés.

Le volume des décisions des Douanes est en grande partie déterminé par le nombre total des importateurs. De la même façon, le volume des décisions de l'Accise est directement dépendant du total des titulaires de licences. La mesure dans laquelle la clientèle connaît et comprend la législation des Douanes et de l'Accise et les exigences de cette dernière a également une influence sur le nombre de décisions émises au cours d'une année donnée. Le niveau des importations et le nombre des importateurs sont de plus en plus touchés par la croissance économique. Les détenteurs de licence peuvent être touchés par la croissance économique normale dans le secteur manufacturier, les révisions apportées à la loi en vigueur ou l'adoption d'une nouvelle loi par le Parlement. La complexité relative concernant l'interprétation d'une loi nouvelle ou amendée de même que le type d'importateur et de détenteur de licences en cause influencent également le nombre de décisions émises.

Les niveaux des ressources affectées aux décisions des Douanes et aux décisions de l'Accise sont déterminés en analysant et en comparant les volumes de travail et la productivité antérieurs aux volumes de travail prévus. Des rajustements sont effectués, tels qu'ils ont été demandés, pour tenir compte des modifications apportées à la législation ainsi que de la complexité relative des cas dans les bureaux régionaux.

Le tableau 12 ci-après indique les changements dans les volumes de travail pour la période allant de 1979-1980 à 1984-1985. Le tableau 13 indique le total des volumes de travail par rapport au total des années-personnes, qui sont exprimés comme des services exécutés par année-personne.

Tableau 12: Facilitation du respect de la loi
Volumes de travail

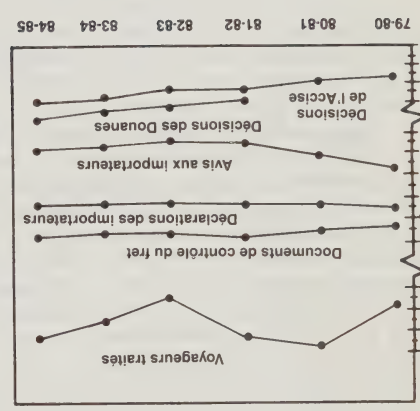
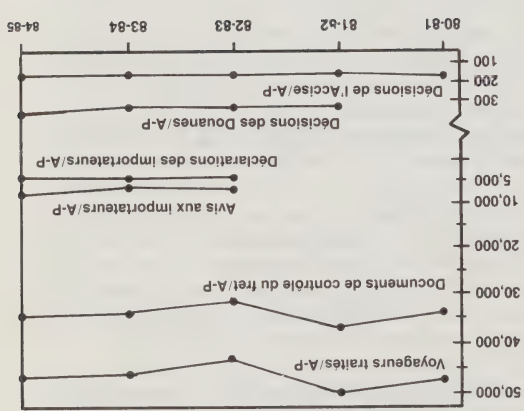


Tableau 13: Facilitation du respect de la loi
Services exécutés/A-P



Information				Traitement au primaire:			
Décisions des Douanes	Décisions de l'Accise			Documents de contrôle du fret	Déclarations des importateurs traitées	Avis (postaux) donnés aux importateurs traités	Voyageurs traités
26 200	23 750	25 700	23 500	12 298 000	6 963 000	1 561 000	81 383 000
106	257	25 700	23 500	0,72	8,21	4,94	0,84
25 700	23 500	25 700	23 500	12 116 000	6 847 000	1 529 000	78 631 000
102	254	102	254	0,73	7,67	4,76	0,80
24 466	21 792	24 466	21 792	11 446 325	6 514 838	1 498 667	73 844 758
96	275	96	275	0,73	7,09	4,79	0,78
Budget des dépenses	Prévues	Réels					
1984-1985	1983-1984	1982-1983					
Volume	Volume	Volume					
\$	\$	\$					

Tableau 11: Services exécutés et coût unitaire moyen

Cette activité comporte six classifications principales des services exécutés pour lesquelles des informations sur le rendement sont disponibles. Collectivement, cela représente environ 82% des ressources totales. Les détails sont donnés dans le tableau 11 ci-après.

Information sur le rendement et justification des ressources

L'activité "facilitation du respect de la loi" est touchée par un bon nombre d'initiatives du Ministère (voir page 15) qui auront des répercussions sur les ressources au cours de l'année budgétaire et des années suivantes. Ces initiatives comprennent l'élargissement de la juridiction de Douanes et Accise (limite de 200 milles), le Système de profil de la clientèle de l'Accise, les révisions de la Loi sur les douanes, la Loi sur les mesures spéciales d'importation, les nouvelles dispositions relatives à l'établissement de la valeur, le nouveau système de classification, la réforme de la taxation des marchandises, l'élaboration d'une stratégie pour les systèmes, la bureaucratie et les boutiques hors taxes.

Plus de 91% du coût de l'activité "facilitation du respect de la loi" a trait au personnel. Parmi les postes importants sous la rubrique des autres coûts de fonctionnement, mentionnons les déplacements, les fournitures et les immobilisations.

En ce qui concerne le rapport du rendement pour l'exercice financier 1982-1983, veuillez vous reporter aux précisions fournies à la page 8.

Description

Cette activité comprend les sous-activités suivantes :

Information : La sous-activité "information" a pour objet d'informer les intéressés du sens et des exigences d'une loi particulière. Elle comprend les décisions, les conseils, les lignes directrices et les relations publiques.

Traitement au primaire : La sous-activité "traitement au primaire" a pour but de permettre à ceux qui sont touchés par la loi de s'y conformer. Elle comprend la réception, le tri préliminaire et le contrôle des déclarations, des rapports et des paiements que les clients présentent au Ministère.

Les principaux éléments de la sous-activité "traitement au primaire" sont les suivants :

- les déclarations des transporteurs : la réception et le tri préliminaire des documents de contrôle du fret qui contiennent des détails concernant les marchandises transportées par un transporteur aux différents points d'entrée au Canada;
- les déclarations des importateurs : la réception, l'examen et le contrôle des déclarations que font les importateurs dans tous les bureaux de douane, pour s'assurer de leur exactitude et de leur intégralité;
- les déclarations postales : le tri des colis et des lettres pour en établir l'assujettissement fiscal et avertir les importateurs de l'arrivée de leurs marchandises;

● Les déclarations des voyageurs : le filtrage initial des voyageurs qui entrent au pays en regard des marchandises importées, l'application d'autres exigences législatives et la détermination des personnes qui doivent subir un examen au secondaire.

Les autres éléments de cette sous-activité comprennent le traitement des déclarations des exportateurs, les licences d'exportation, les remboursements, les demandes de drawback et de remise, de même que la délivrance de licences et de permis, la comptabilisation et le contrôle des recettes.

A. Facilitation du respect de la loi

Objectif

L'activité "Facilitation du respect de la loi" a pour objet de promouvoir le respect volontaire de la loi.

État récapitulatif des ressources

La facilitation du respect de la loi représente environ 47% de l'ensemble des dépenses du Ministère pour 1984-1985 et 53% du nombre total d'années-personnes.

Tableau 10: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Principaux services	Budget des dépenses	Prévues	1983-1984	Différence
	\$	A-P	\$	A-P
Information				
Décisions des Douanes	2 769	75	2 621	75
Décisions de l'Accise	6 118	154	5 961	154
Toutes les autres	18 066	442	18 876	445
	26 953	671	27 458	674
	(3)	(3)	(505)	(3)
Traitement au primaire				
Documents de contrôle du fret	8 796	365	8 891	363
traîlés				
Déclarations des importateurs	57 181	1 884	52 512	1 844
traîlés				
Avis donnés aux importateurs	7 719	258	7 279	258
importateurs				
Voyageurs traîlés	68 222	1 732	63 069	1 707
Tous les autres	17 574	548	23 253	605
	159 492	4 787	155 004	4 777
	10		4 488	
Total des dépenses				
	186 445	5 458	182 462	5 451
	7		3 983	

L'efficacité du programme de Douanes et Accise est mesurée en fonction du degré de respect des lois appliquées par le Ministère.

Au cours de l'année 1983-1984, un certain nombre de systèmes-pilotes destinés à mesurer l'efficacité et à répondre aux questions en matière de praticabilité seront mis en oeuvre et évalués. Si les résultats sont positifs, la mise en oeuvre sur le plan national suivra en 1984-1985. L'efficacité du traitement des voyageurs qui entrent au Canada par voie terrestre a été mesurée au moyen d'un système-pilote en 1982-1983. La mise en application sur le plan national dans les 15 bureaux où le volume des voyageurs est le plus élevé doit avoir lieu en 1984-1985. En 1983-1984, on a terminé la mise sur pied d'un système de mesure de l'efficacité concernant les voyageurs arrivant par avion, dans les dix principaux aéroports. Toutefois, on a récemment instauré une nouvelle méthode de traitement des voyageurs à Vancouver, laquelle nécessitait l'apport de modifications au système de mesure de l'efficacité. Ce système révisé permettra d'obtenir des renseignements plus sûrs en ce qui a trait au rendement; d'autre part, il sera mis en oeuvre, dans la mesure du possible, dans les autres aéroports principaux au cours de 1984-1985.

Les systèmes de mesure de la réceptivité ou du niveau et de la qualité des services ont également été conçus. Un système visant l'arbitrage des saisies a été mis en oeuvre en 1982-1983. La mise en application en ce qui a trait aux voyageurs aériens, au courrier des Douanes, aux déclarations commerciales, aux drawbacks et aux demandes de remboursement est projetée pour 1984-1985. Les systèmes de mesure du niveau des services offerts au public par le Ministère en ce qui concerne les décisions d'interprétation de la taxe d'accise et les demandes de remboursement seront mis en oeuvre au cours de 1983-1984. Un système concernant le traitement des appels sera opérationnel en 1984-1985, pourvu que la législation nécessaire soit adoptée.

La mise en oeuvre du système de mesure de l'efficacité des Douanes sur le plan national, fondée sur des normes de temps découlant d'études techniques, se poursuit et devrait être terminée en 1984-1985. En mars 1985, environ 5 000 années-personnes au sein de Douanes et Accise seront touchées par les normes scientifiques de temps. En mars 1984, la plus grande partie de deux régions des Douanes, Toronto et Montréal, lesquelles ensemble, utilisent environ 2 000 années-personnes auront adopté ce système. Le travail en vue d'élaborer des normes visant 1 500 années-personnes additionnelles dans les autres régions des Douanes aura également commencé en mars 1984. En 1983-1984, des normes ont été élaborées, en ce qui touche environ 700 années-personnes de l'Accise, et des renseignements sur l'efficacité y ayant trait seront disponibles en 1984-1985.

Tableau 8: Coût de maintien du respect de la loi: Contrôle des marchandises (en millions de dollars)

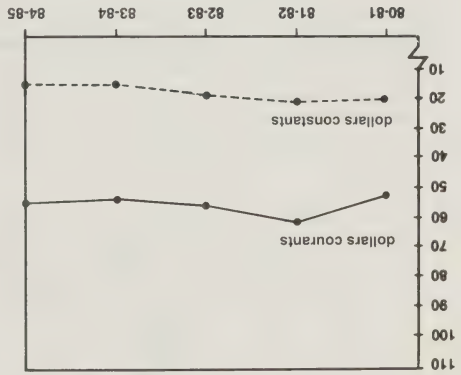
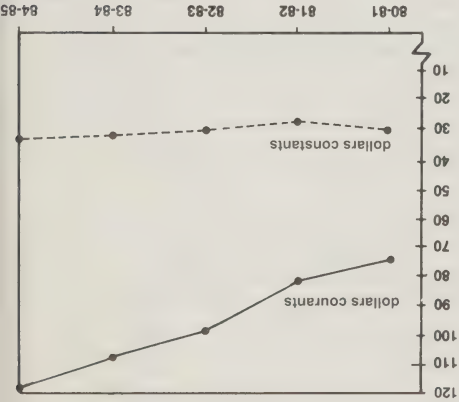
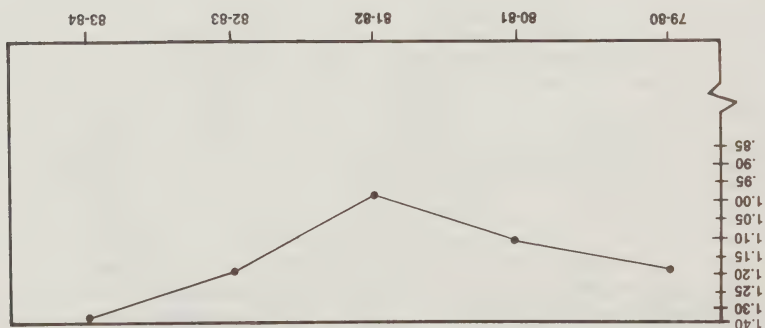


Tableau 9: Coût du maintien du respect de la loi: Contrôle des personnes (en millions de dollars)



En dollars courants, les coûts relatifs au contrôle des marchandises et au contrôle des personnes ont augmenté au cours de la période de 5 ans. Cela est attribuable surtout aux augmentations des frais relatifs au personnel, qui représentent environ 86% des dépenses totales du Ministère dans une année donnée. En dollars constants, le coût du contrôle des marchandises a diminué d'environ 27% au cours de la période de 5 ans, alors que celui du contrôle des personnes a augmenté d'environ 6%.

Tableau 7: Coût de l'évaluation et de la perception des recettes par 100 \$



Le coût de l'évaluation et de la perception de chaque tranche de 100 \$ de recettes a diminué considérablement entre 1979-1980 et 1981-1982, en raison de l'augmentation importante des recettes, attribuable à l'imposition des taxes sur le pétrole et le gaz. Toutefois, en 1982-1983, la tendance à la baisse a cessé et les coûts se sont rétablis aux niveaux antérieurs. Cela est surtout attribuable à une diminution des recettes ministérielles, lesquelles sont tombées, en 1982-1983, à un niveau de 16,5 milliards \$. Cette diminution est directement imputable à une baisse de 1,2 milliard \$ dans les recettes relatives à la "taxe d'indemnisation pétrolière". En 1983-1984, le coût de l'évaluation et de la perception des recettes augmentera, pour atteindre 1,37 \$ pour chaque tranche de 100 \$ perçue. De nouveau, cette augmentation découle principalement d'une légère diminution des recettes du Ministère, lesquelles doivent s'élever à 16 milliards \$ d'après les prévisions, ainsi que des augmentations dans les "fraîs touchant le personnel".

4. Coûts de l'application des lois

L'Accise applique deux lois principales, à savoir la Loi sur la taxe d'accese et la Loi sur l'accese, alors que les Douanes appliquent la Loi sur les douanes, le Tarif des douanes et un bon nombre d'autres lois et règlements relevant d'autres ministères. Bien qu'on puisse établir la différence entre les coûts attribuables à la Loi sur la taxe d'accese et ceux qui ont trait à la Loi sur l'accese, le Ministère n'a aucun moyen fiable de relier de façon précise les dépenses reliées aux lois appliquées par les Douanes. Le tableau 6 indique les dépenses globales pour ce qui est de trois grandes catégories de lois: la Loi sur la taxe d'accese, la Loi sur l'accese, ainsi que la Loi sur les douanes et toutes les autres.

Tableau 6: Coût des principales lois (en milliers de dollars)

Budget des dépenses	1984-1985	Prévues	1983-1984	Réelles	1982-1983
	\$	A-P	\$	A-P	\$
Loi sur la taxe d'accese	73 686	1 591	71 504	1 652	63 864
Loi sur l'accese	2 932	69	2 809	69	2 930
Total de l'Accese	76 618	1 660	74 313	1 721	66 794
Douanes, toutes les autres	322 563	8 596	307 289	8 633	280 301
	399 181	10 256	381 602	10 354	347 095
					10 234

Le tableau 7 expose ce qu'il en coûte au Ministère pour évaluer et percevoir 100 \$ de recettes. Il y a lieu de signaler que les augmentations ou les diminutions du coût de perception ne représentent pas nécessairement une mesure d'efficacité. Le montant des recettes perçues dans toute année donnée fluctue selon certains facteurs, par exemple, l'inflation, le niveau de l'ensemble des activités économiques, les changements dans l'importance de l'assiette fiscale, les augmentations ou les diminutions du taux de la taxe et l'adoption de nouvelles lois fiscales.

Des fonds additionnels seraient requis pour cette mise en oeuvre sur le plan national. Au cours de 1984-1985, on prévoit que sept années-personnes et 403 000 \$ seront requis.

Plan d'amélioration de la gestion: Lancé en octobre 1980, ce plan concrétise les efforts de Douanes et Accise visant à améliorer le rendement de la direction et ses méthodes de gestion. En 1983-1984, les réalisations importantes porteront sur les points suivants: l'achèvement de l'élaboration et de la mise en oeuvre de cours de formation pour les gestionnaires intermédiaires dans tout le Ministère; la création d'une brochure concernant le cheminement de carrières; la mise en oeuvre globale d'un programme amélioré d'évaluation du rendement de la gestion, notamment, les contrats d'imputabilité; la création de profils de postes de gestion pour tous les postes de gestion; l'élaboration de lignes directrices concernant la sélection/le recrutement des gestionnaires en ce qui concerne les postes cadres des Douanes et de l'Accise; la révision du cadre du plan opérationnel; la mise en oeuvre progressive de systèmes de mesure d'efficacité, d'efficacité et de réceptivité; l'élaboration continue de systèmes-clés d'information de la gestion et le perfectionnement des rapports internes sur la gestion ainsi que l'instauration d'études sur l'évaluation des programmes.

Les réalisations les plus importantes prévues pour 1984-1985 comprennent l'évaluation officielle des projets relatifs au rendement de la gestion; la poursuite de la mise en oeuvre et de l'évaluation de systèmes de mesure de l'efficacité et de la réceptivité; la mise en application, sur le plan national, d'un système de contrôle des dépenses globales et d'un système de rapports sur l'utilisation des années-personnes, ainsi que l'élaboration d'un projet permettant de rendre compte des recettes du Ministère. En 1984-1985, 56 années-personnes et 338 000 \$ seront requis. La réalisation des projets prévus susmentionnés marquera l'achèvement de la majorité des initiatives ministérielles consistant à améliorer les pratiques et les contrôles de la gestion au sein des Douanes et l'Accise.

Modifications de la politique

Boutiques hors taxes: Le programme-pilote des boutiques hors taxes approuvé et ratifié par le gouvernement autorise l'établissement de ces boutiques à six endroits frontaliers. Les avantages attendus de ce programme comprennent un accroissement des possibilités d'emplois, une augmentation des ventes de marchandises canadiennes et l'amélioration de la balance commerciale. Le choix des exploitants des boutiques hors taxes aux six endroits-pilotes, notamment, Edmundston (N.-B.), Lacolle (Québec), Emerson (Manitoba), North Portal (Saskatchewan), Coutts (Alberta) et Douglas (C.-B.) a déjà été annoncé. Quatre boutiques sont maintenant exploitées et deux autres ouvriront leurs portes au cours de 1984. On s'attend à ce qu'une décision soit prise en 1984-1985 en ce qui concerne la mise en oeuvre complète sur le plan national, ce qui sous-entendrait l'exploitation de quelque 40 boutiques hors taxes au total. En supposant cette mise en oeuvre à l'échelle nationale, les besoins pour 1984-1985 sont les suivants: 1 044 000 \$ et 31 années-personnes.

Le projet-pilote ALERT a été amorcé au cours de 1983-1984. Le système ALERT comprend une méthode de sélection automatisée des déclarations et un système d'information en direct interactif et d'extraction des documents. Le système de sélection fournira au Ministère un moyen plus efficace d'évaluer les importations et, de ce fait, un moyen d'assurer que les droits et taxes sont dûment acquittés. Le système d'information et d'extraction des documents facilitera l'accès aux renseignements reçus par le Ministère à des fins d'enquêtes et de vérifications. Le projet-pilote sera évalué en 1984-1985. Pendant cette période, environ 3 252 000 \$ et 42 années-personnes seront requis afin de mettre à l'essai et d'évaluer le système ALERT.

Par suite de l'élaboration de la stratégie, le système de sélection des mainlevées fait actuellement l'objet d'une analyse continue coûts-avantages. Il s'agit d'un système en direct qui permet de déterminer les expéditions qui nécessitent un examen avant que les Douanes en accordent la mainlevée. Ce système fournira au Ministère l'occasion d'accélérer la mainlevée des marchandises et de maintenir ou d'améliorer son efficacité en ce qui concerne le respect des lois dont l'application relève de lui. On prévoit que l'analyse coûts-avantages sera achevée à la fin de 1983-1984. En se fondant sur les résultats de cette analyse coûts-avantages, d'autres décisions seront prises en ce qui a trait à ce système.

Automatisation des bureaux: L'étude relative à l'automatisation des bureaux constitue l'une des quatre initiatives les plus importantes pararrainées par le Bureau des systèmes de télécommunication du ministère des Communications.

Le but de l'étude est de déterminer la praticabilité et l'utilité de la technologie des systèmes de bureautique dans les différentes fonctions de bureau, en vue d'améliorer la productivité du Ministère et les services offerts au public tout en aidant l'industrie canadienne à évaluer et à lancer de nouveaux produits qui pourront supporter la concurrence du marché mondial. Cette étude s'applique à la fois aux bureaux de l'Administration centrale et des régions.

La mise à l'essai au niveau des régions se fera sur une période de trois ans. La première étape a été effectuée au cours de l'exercice financier 1982-1983 et elle s'est limitée à la définition des besoins de l'utilisateur, à la conception d'un système-pilote et à la préparation de plans détaillés. La deuxième comprend la mise en oeuvre d'un système-pilote dans des endroits prévus pour la mise à l'essai, lorsqu'un système automatisé totalement intégré et comportant différents services et différentes fonctions automatisées sera élaboré et installé. Pendant cette étape, le système sera étroitement contrôlé et évalué pour déterminer les avantages sensibles qu'il peut apporter au Ministère. La décision de passer ou non à l'étape III sera prise en se fondant sur ces constatations. La troisième et dernière étape comportera la mise en oeuvre à l'échelon ministériel.

Réforme de la taxe sur les marchandises: Le budget de novembre 1981 a

fait état de l'intention du gouvernement de modifier l'assiette en vertu de laquelle s'effectue le prélèvement de la taxe de vente fédérale. Ainsi, plutôt que d'être prélevée au moment de la première vente des marchandises par le fabricant au pays, ou lors de la première entrée des importations au Canada, il a été proposé d'imposer la taxe au niveau du grossiste.

Modifications des systèmes

Laboration de la stratégie relative aux systèmes: En août 1982, le Ministère a lancé un projet d'étude sur la stratégie en matière

d'automatisation (SMA) dont l'objectif principal était l'élaboration d'une stratégie globale s'appliquant à tous les besoins connus des systèmes et aux installations de soutien pendant une période de planification de cinq ans. Le projet a été largement exécuté à l'aide d'experts de l'extérieur et comprenait l'étude de tous les systèmes proposés (dans les domaines des opérations des Douanes et de l'Accise et du soutien de la gestion) afin d'établir les coûts/avantages de leurs applications, les besoins en termes d'écoulement du comptant et les délais reliés à leur élaboration. Le projet a également prévu la stratégie la plus appropriée pour les installations TED/Télécommunications pour appuyer les besoins des systèmes en cause. Le projet d'étude sur la stratégie en matière d'automatisation du Ministère a reçu l'approbation de principe du gouvernement en juin 1983. Le système de profil de la clientèle de l'Accise, déjà mentionné dans le présent document, a reçu l'approbation du gouvernement et a été financé par celui-ci en août 1983.

En 1984, l'étude sur la stratégie sera axée sur la question des systèmes reliés aux besoins informatiques intradirectionnels et personnels, ainsi que sur les exigences ministérielles et interdirectionnelles par rapport aux travaux exécutés à ce sujet l'an dernier. L'achèvement de l'analyse aux trois niveaux des besoins de systèmes automatisés du Ministère permettra également à celui-ci de commencer l'élaboration d'une stratégie globale d'automatisation à l'appui des besoins intégrés du TED/Télécommunications/automatisation des bureaux dans tout le Ministère pendant le reste de la décennie.

Projets-pilotes - ALERT et sélection des mainlevées: Compte tenu de

l'élaboration de la stratégie susmentionnée en matière de systèmes, les décisions suivantes ont été prises en 1983-1984 au sujet des modifications importantes adoptées par les Douanes en vue de remplacer la méthode actuelle qui consiste à traiter chaque transaction individuellement par une méthode de déclaration intégrée, utilisée sur une base périodique et axée sur les systèmes automatisés.

nécessairement des contacts avec ce dernier. Cependant, le nouvel accord fonde la valeur imposable sur le prix de la transaction entre l'exportateur et l'importateur et met l'accent sur le rôle de l'importateur, qui doit fournir des renseignements sur le prix de la transaction et en évaluer les répercussions sur son assujettissement aux droits et aux taxes. Ces modifications sont censées aider Douanes et Accise à devenir plus pressés et à mieux répondre aux besoins de ses clients et à améliorer de façon générale, l'exécution de la loi.

En 1983-1984, le Ministère a préparé et a distribué deux brochures de renseignements à l'intention du public, la première pour expliquer les modifications proposées au système de la valeur en douane et la deuxième pour décrire les caractéristiques du nouveau système. Le Ministère est également en voie d'élaborer des cours de formation de perfectionnement que devront suivre les inspecteurs des douanes dans tout le pays. En 1984-1985, il faudra 1 681 000 \$ et 55 années-personnes pour poursuivre la modification du règlement connexe et pour réviser les pratiques administratives nécessaires à l'application adéquate des nouvelles dispositions concernant la valeur, contenues dans la Loi sur les douanes.

Nouveau système de classification: Le 17 juillet 1981, le ministre d'État aux Finances a annoncé que le Canada devrait se diriger vers l'adoption du système harmonisé de nomenclature internationale élaboré par le Conseil de coopération douanière, aux fins de classification tarifaire et de statistique. L'adoption du nouveau système de classification constituera une modification fondamentale de notre Tarif actuel et éliminera la nécessité du système distinct employé actuellement pour recueillir les données statistiques (c'est-à-dire Classification canadienne pour le commerce international (CCCI)). L'un des plus grands avantages du nouveau système, c'est que tous les pays importants en matière de commerce international (environ 150) utiliseront ce système à titre de base pour décrire toutes les marchandises du commerce international. Le système harmonisé est fondé sur les principes suivants: simplicité, précision et uniformité de son application. Ce changement favorisera donc l'observance volontaire de la loi, améliorera son exécution et diminuera le nombre de litiges.

Présentement, le Ministère est en train d'adapter les listes actuelles du Tarif des douanes au système harmonisé. Il en découlera le nouveau Tarif harmonisé des douanes canadiennes. Les dépenses en 1984-1985 s'élèveront à 25 années-personnes et à 1 027 000 \$.

La mise en oeuvre du système harmonisé demandera également que le Ministère modifie ses systèmes automatisés actuels. Les ressources nécessaires à cette adaptation ne sont pas encore établies.

Révisions de la Loi sur les douanes: La présente Loi sur les douanes est désuète et inflexible. En 1978, un nouveau projet de loi a été présenté en Chambre, mais il est mort au feuilleton. Le 7 juin 1983, le B111 C-162 a été présenté de nouveau. Cette révision a pour objet: d'éliminer les dispositions désuètes et contradictoires et de réorganiser le libellé dans un ordre logique; d'assurer une plus grande souplesse de manière à pouvoir tenir compte de l'évolution du monde des affaires; et de mettre à jour, au besoin, les dispositions concernant la perception des recettes et le maintien du respect de la loi.

La révision de la Loi sur les douanes et de ses règlements d'exécution, ainsi que des politiques et des procédures connexes est censée favoriser l'observance volontaire de la loi, améliorer les mesures de prévention, de détection et d'exécution et permettre un règlement plus rapide des litiges et des appels. Des ressources supplémentaires seront nécessaires si la loi est approuvée au cours de l'année 1984-1985.

Modifications relatives aux accords internationaux:

Loi sur les mesures spéciales d'importation (LMSI): Un projet de loi intitulé "la Loi sur les mesures spéciales d'importation" a été rédigé et fait partie d'un document délibératoire déposé à la Chambre des communes en juillet 1980. La nouvelle loi comprendra des dispositions se rapportant aux décrets précis pour la tenue des enquêtes ainsi qu'à l'acceptation d'engagements en matière de prix, dispositions qui simplifieront la mise en application des programmes actuels concernant les droits antidumping et compensatoires tout en permettant de profiter pleinement des droits accordés en vertu du récent accord du GATT.

En 1983-1984, les fonctionnaires du Ministère ont étudié le projet le plus récent du projet de loi relatif à la Loi sur les mesures spéciales d'importation, et tous les points qui demandaient des révisions, une nouvelle rédaction ou des modifications, ont été examinés. Les dépenses, en 1984-1985 s'élèveront à 37 000 \$ et à une année-personne. Afin d'appliquer et de faire observer les dispositions de la nouvelle loi, il faudra faire appel à des ressources additionnelles au moment où la loi sera adoptée.

Nouvelles dispositions relatives à l'établissement de la valeur: En décembre 1979, le Canada a signé un accord international sur la détermination de la valeur en douane, lequel avait été négocié dans le cadre des négociations commerciales multilatérales. À l'époque, le Canada s'est aussi engagé, sous réserve de certaines conditions, à faire en sorte qu'au 1er janvier 1985, ses lois, ses règlements et ses pratiques administratives seront conformes à l'accord. L'adoption d'un nouveau système d'évaluation constitue un changement fondamental et très marqué par rapport au système actuel de la juste valeur marchande qui fonde la valeur imposable sur les pratiques commerciales de l'exportateur dans son pays et entraîne

3. Mise à jour concernant les initiatives signalées antérieurement: Les Douanes et l'Accise poursuivent un bon nombre d'initiatives continues qui ont été mentionnées dans les présentations des Budgets des dépenses des années antérieures. Ces initiatives sont expliquées sous les rubriques générales suivantes: Modifications législatives, Modifications des systèmes, Systèmes de gestion et Modifications de la politique.

Limite de 200 milles: En juin 1983, le gouvernement a introduit un avis de motion de voies et moyens afin d'élargir le pouvoir juridictionnel des Douanes et de l'Accise à 200 milles ou jusqu'au bord du plateau continental. À compter du 30 juin 1983, des marchands désignés, par exemple, les navires de forage et leur grément, les îles artificielles, les navires de service, d'autres appareils et d'autres marchandises de consommation sont devenus assujettis aux lois des Douanes et de l'Accise. Un groupe chargé de la mise en application de la législation a été établi à l'Administration centrale afin d'appliquer les dispositions d'exonération de la nouvelle loi. De plus, des procédures d'opérations internes ont déjà été élaborées. L'application des dispositions de façon continue dans le territoire élargi est effectuée par les bureaux régionaux. En 1984-1985, 34 années-personnes et 1 277 000 \$ seront requis.

Modifications de la politique

Système d'alarme et de sécurité personnelle (SASP): Ce système est établi afin d'assurer la sécurité des agents de douane qui travaillent seuls dans les bureaux principaux ou dans des bureaux isolés. Il est conçu afin qu'une alarme sonne pour confirmer qu'un agent est en danger réel ou possible et que les organismes d'application de la loi soient immédiatement contactés et envoyés sur les lieux.

L'approbation du gouvernement d'amorcer ce projet a été reçue en juillet 1983. L'étape I du projet comprend la mise en oeuvre au bureau principal de Windsor (Ontario) ainsi que dans les petites bureaux isolés situés entre Dundee et Lacolle (Québec); cette étape doit être terminée d'ici à mars 1985. Si suite à la première étape le système est évalué de façon positive, il sera mis en oeuvre sur le plan national au cours de l'étape II. La mise en oeuvre à l'échelle nationale ne sera terminée qu'en septembre 1987. En 1984-1985, les dépenses s'élèveront à trois années-personnes et à 2 052 000 \$.

du système de profil de la clientèle sur le plan national.

coûts-avantages, des fonds additionnels seront requis pour la mise en oeuvre terminée au milieu de 1986 et, en se fondant sur les résultats la région du Sud-Ouest de l'Ontario. L'évaluation du projet-pilote sera élaborer, mettre à l'épreuve et mettre en oeuvre le projet-pilote SPC dans 2,5 millions de dollars et 21 années-personnes seront utilisés pour rapports d'information de la gestion plus à propos. En 1984-1985, environ augmentation générale de l'efficacité des opérations manuelles; et des

2. Initiatives

Dans le contexte du milieu décrit précédemment, Douanes et Accise prendra ou poursuivra les initiatives suivantes en 1984-1985; les coûts prévus et la nature de ceux-ci figurent au tableau 5. Les répercussions de ces initiatives sur les activités d'exécution sont traitées aux pages 26 à 44.

Tableau 5: Coûts prévus des initiatives (en milliers de dollars)

Coût total ou coût annuel du projet	Initiatives	\$	A-P	\$	A-P	\$	A-P
	1984-1985	31	mars 1984				
	Dépenses au						

Modifications des systèmes

Système de profil de la clientèle
Système d'alarme et de sécurité personnelle (SASP)

2 500	21	802	7	5 500	60
2 052	3	619	3	19 643	15

Modifications de la politique d'élargissement du pouvoir judiciaire des Douanes et de l'Accise

- limite de 200 milles

1 277	34	1 260	30		*21
-------	----	-------	----	--	-----

*Représente un besoin annuel permanent en années-personnes.

Modifications des systèmes

Système de profil de la clientèle: Le Système de profil de la clientèle de l'Accise (SPC) est un projet principal récemment approuvé dans le cadre général de l'étude sur la stratégie en matière d'automatisation du Ministère, dont il est question à la page 19. Le projet SPC comporte l'élaboration et la mise en oeuvre sur le plan national d'une base de données automatisées sur la clientèle, qui fournira des renseignements détaillés et facilement accessibles en ce qui concerne les contribuables.

Les principaux avantages attendus de la mise en oeuvre du SPC comprennent la réduction de la paperasserie par suite de la simplification des formulaires et de la diffusion de documents informatifs; un traitement plus rapide des demandes de remboursement; l'affectation plus efficace et efficiente des ressources en matière de vérification; une augmentation prévue des recettes annuelles de 10 millions \$; l'amélioration du contrôle sur les rentrées de recettes s'élevant à 13 milliards \$; une

Changements technologiques: L'automatisation de la documentation commerciale et l'interface d'ordinateur à ordinateur sont quelques-uns des changements technologiques qui influenceront vraisemblablement sur les activités de Douanes et Accise.

Décisions politiques du gouvernement: La législation concernant l'accès à l'information, le programme du gouvernement visant à réduire la papérasserie, les modifications de la politique des transports (par exemple, les modifications des droits d'atterrissage des transporteurs aériens internationaux), la mise en place de boutiques hors taxes aux frontières, l'adoption d'un nouveau système de nomenclature tarifaire, la réforme de la taxe sur les marchandises, l'élargissement du Programme de remise des droits sur les machines et la modification du système relatif à la fabrication canadienne qui est rattaché à la classification tarifaire représentent quelques-unes des décisions politiques les plus importantes du gouvernement en ce qui concerne les activités de Douanes et Accise.

Accords internationaux: Le nouveau Code de la valeur en douane fondé sur le prix transactionnel, les mesures spéciales concernant les importations (contingents et subventions, droits compensateurs ou antidumping) et une réduction générale des tarifs représentent d'importants accords internationaux qui modifieront sensiblement le Programme de Douanes et Accise.

Charge de travail: Au cours des deux dernières années, les volumes de travail pour la plupart des opérations commerciales étaient inférieurs aux volumes prévus à l'origine. Ce phénomène est principalement attribuable à la récession économique mondiale, laquelle a entraîné une baisse des niveaux d'importations et du nombre de voyageurs internationaux. Au cours des cinq prochaines années, les prévisions indiquent que la charge de travail du Ministère augmentera dans tous les domaines principaux. Plus précisément, les importations et les exportations de marchandises devraient s'accroître de 37% et de 22% respectivement de 1983-1984 à 1988-1989. Bien que l'on s'attende à ce que le nombre de voyageurs augmente de moins de 1% pendant la même période, le genre de voyageurs devrait changer sensiblement, c'est-à-dire que le nombre de Canadiens revenant au pays devrait augmenter alors que le nombre de résidents des États-Unis venant au Canada devrait diminuer. Pour ce qui est de l'Accise, le nombre de détenteurs de licence et de vérifications des taxes d'accise devrait s'accroître d'environ 5%.

On prévoit, en outre, que les conditions suivantes influenceront sur la charge de travail: une certaine augmentation des pressions exercées par des groupes d'intérêts spéciaux nationaux, qui cherchent à obtenir un allègement de la protection contre les importations et les dispositions du Tarif des douanes concernant l'utilisation finale des biens ou des marchandises.

Tableau 4: Ressources par organisation ou activité pour 1984-1985 (en milliers de dollars)

	MINISTRE REVENU NATIONAL					
	Sous-Ministre Douanes et Accise					
	SMA ACCISE 1 490 A.P.	SMA OPÉRATIONS EXTERIEURES 7 291 A.P.	SMA PROGRAM- MES DES DOUANES 619 A.P.	SMA GESTION MINISTRIELLE 506 A.P.	DO ADMINISTRA- TION DU PERSONNEL 214 A.P.	DIRECTION GÉNÉRALE ET AUTRES 136 A.P.
FACILITATION DU RESPECT DE LA LOI 2 458 A.P.	14,168	150,908	10,330	206	.	833
VERIFICATION ET MAINTIEN DU RESPECT DE LA LOI 2 881 A.P.	40,229	62,075	499	.	.	284
REGLEMENT DES LITIGES 268 A.P.	163	6,693	3,286	.	.	28
ADMINISTRATION 1 849 A.P.	10,668	22,434	15,271	32,003	11,962	7,141
	65,228	252,110	29,386	32,209	11,962	8,286
						399,181
TOTAL DES ACTIVITES	\$	\$	\$	\$	\$	\$

D. Perspective de planification

1. Contexte

Le Ministère entre dans une période d'évolution du milieu fort importante. Aussi, plusieurs facteurs-clés peuvent avoir des répercussions sur le Programme de Douanes et Accise, notamment les suivants:

Conjoncture économique: Un nombre accru de plaintes découlant des

importations de pays en voie de développement ayant recours à une technologie perfectionnée et à une main-d'oeuvre bon marché, une pression grandissante visant à accélérer le traitement des demandes de remboursement à l'égard du fardeau fiscal causée par la conjoncture économique actuelle, l'exploitation des ressources marines, les répercussions du coût élevé de l'énergie et les mesures restrictives du gouvernement sont quelques-unes des conditions économiques pertinentes qui marqueront sans doute la présente année budgétaire et les années ultérieures.

La Direction des programmes des douanes élabore des politiques et des systèmes pour assurer l'application efficiente et uniforme de la Loi sur les douanes, du Tarif des douanes et de la Loi antidumping, ainsi que l'exécution d'autres lois et règlements d'autres ministères et organismes gouvernementaux. Elle s'occupe, en outre, de mener au Canada et à l'étranger des enquêtes relatives à l'antidumping, aux droits compensateurs et au tarif douanier. À l'exception d'un petit nombre d'agents chargés de mener des enquêtes à l'étranger, son personnel, composé de 619 années-personnes, travaille à Ottawa.

La Direction des opérations extérieures des Douanes est chargée des activités régionales. Dotée d'un effectif de 7,291 années-personnes, elle doit veiller à l'application des systèmes et des procédures de fonctionnement concernant l'évaluation et la perception de droits et de taxes à l'importation évaluées à près de 4,5 milliards de dollars par année, ainsi qu'au contrôle du déplacement des marchandises, des personnes et des véhicules qui entrent au pays ou qui en sortent. Elle assure un service au public dans plus de 650 endroits au Canada.

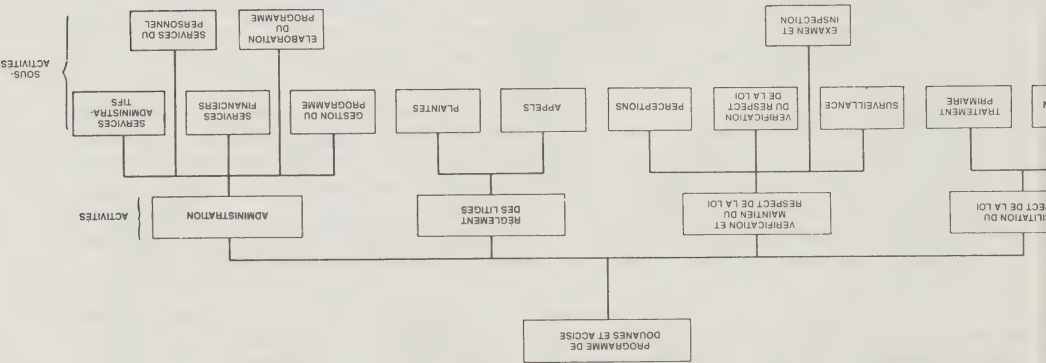
La Direction de l'accise élabore des politiques et des systèmes et exploite ces derniers afin d'assurer l'application efficiente et uniforme de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise. Son effectif de 1 490 années-personnes est réparti entre son Administration centrale à Ottawa, ses neuf bureaux régionaux et ses 29 bureaux de district. Les recettes perdues grâce aux activités de l'accise totalisent environ 11 à 12 milliards de dollars par année.

Les autres directions comprennent la Gestion ministérielle, l'Administration du personnel, la Vérification et l'Évaluation, les Relations publiques et le Contentieux. L'ensemble de leurs effectifs est de 856 années-personnes et se trouve en grande partie à l'Administration centrale, à Ottawa.

Le tableau 4 présente le rapport qui existe entre cette organisation du Ministère et la structure des activités décrite antérieurement, de même qu'une ventilation des ressources pour 1984-1985.

Structure des activités: Le Programme comprend quatre activités qui contribuent à la réalisation de son objectif. À l'intérieur de cette de la loi. En vertu de ce principe, ceux qui sont assujettis aux dispositions législatives de Douanes et Accise (les transporteurs, les importateurs, les fabricants, les voyageurs, etc.) évaluent leur propre assujettissement à l'impôt et leurs droits ou encore, établissent une déclaration complète et exacte concernant cet assujettissement et ces droits en vertu des lois appliquées par le Ministère.

Tableau 3: Structure des activités



La facilitation du respect de la loi et la vérification et le maintien du respect de la loi sont deux des principales activités conçues pour favoriser le respect de la loi. L'activité "réglement des litiges" constitue un moyen de résoudre les différends découlant des mesures et des décisions prises par le Ministère. L'activité "Administration" comprend les fonctions de gestion et de services de soutien.

Structure de l'organisation: Douanes et Accise gère un ensemble d'activités très décentralisées. Les Douanes comptent 12 bureaux régionaux et l'Accise en compte neuf. Au total, le Ministère emploie 10 256 personnes dont environ 9 000 font partie du personnel d'exploitation et de soutien travaillant dans les Services extérieurs. Le Ministère comporte quatre grands secteurs: les Programmes des douanes, les Opérations extérieures, l'Accise et l'Administration.

Dans la poursuite de cet objectif, les stratégies du Ministère pour les années quatre-vingt visent à assurer des niveaux d'efficacité (respect des lois appliquées par le Ministère) représentatifs des priorités du gouvernement et des besoins des ministères clients. Ces niveaux d'efficacité doivent être doublés de niveaux de réceptivité acceptables et s'accompagner, avec le temps, d'améliorations tangibles au chapitre de l'efficacité.

L'objectif du Programme de Douanes et Accise consiste à "assurer l'observation de toutes les dispositions législatives que Douanes et Accise applique."

4. Objectif du Programme

Comme il a été dit précédemment, Douanes et Accise applique ou participe à l'application des dispositions législatives d'autres ministères. Par contre, certaines des activités de ce service dépendent des opérations d'autres ministères et organismes. Par exemple, Postes Canada doit veiller à acheminer le courrier international vers les installations postales des Douanes, et Transports Canada doit fournir des locaux pour le contrôle des voyageurs aux aéroports internationaux canadiens. En outre, les agents de la GRC remplissent parfois le rôle de douaniers pour faire respecter les dispositions législatives de Douanes et Accise, tandis que d'autres ministères gouvernementaux, tels que le Ministère des Travaux publics et le Ministère des Approvisionnements et Services, lui fournissent les services communs traditionnels.

3. Contributions des autres ministères gouvernementaux

Les lois que Douanes et Accise applique en tout ou en partie sont énumérées à la section III:D.

Les établir. manquant à gagner fiscal seront comptabilisés par les ministères chargés de directe au chapitre d'un programme). Les montants approximatifs de ce dispositions constituent souvent une solution de rechange à une dépense préférentiel est accordé à certains groupes de contribuables. Ces disposition du régime fiscal en vertu de laquelle un traitement comportant un manque à gagner fiscal. (Un manque à gagner fiscal est une multilatérales. Ce service est aussi chargé de traiter les transactions Finances à propos de questions découlant des négociations commerciales important de conseiller auprès des Affaires extérieures et du ministère des biens lorsqu'il y a dérogation à la loi. Douanes et Accise joue un rôle marchandes pour que le ministère intéressé les examine, et la saisie de des voyageurs, l'examen des marchandises et des documents, la rétention de des dispositions législatives par le contrôle du déplacement international les importations et les exportations jusqu'à l'application et l'exécution ce domaine, allant de la prestation minimale de renseignements concernant

Douanes et Accise, qui fait partie du ministère du Revenu national, consiste en un programme dirigé par un sous-ministre qui relève du ministre du Revenu national. L'objectif du Programme de Douanes et Accise est de percevoir des recettes et de contrôler les déplacements internationaux des personnes et des marchandises.

La tâche première des Douanes est d'exercer un contrôle sur le mouvement international des personnes et des marchandises aux frontières canadiennes et sur la perception des recettes par l'application de la Loi sur les Douanes, du tarif des douanes et d'autres lois répondant aux besoins du Canada dans les domaines sociaux, économiques, de la santé, de la sécurité et de l'environnement.

L'Accise veille à l'application de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise et s'occupe principalement d'accorder des licences aux fabricants et grossistes, de percevoir les taxes de vente et d'accise sur les marchandises canadiennes et importées, d'accorder des licences aux brasseries et distilleries et de réglementer celles-ci, et de percevoir les droits d'accise sur les eaux-de-vie et le tabac.

2. Mandat statutaire

En vertu de la Loi sur le ministère du Revenu national, Douanes et Accise est chargée du "contrôle, de la réglementation, de la gestion et de la surveillance des droits de douanes et d'accise, y compris les taxes imposées par la Loi sur la taxe d'accise".

Le mandat statutaire de ce service relève des grandes lois suivantes: La Loi sur les douanes, le Tarif des douanes, la Loi antidumping, la Loi sur l'accise et la Loi sur la taxe d'accise. L'application de toutes ces lois relève du ministère des Finances, à l'exception de la Loi sur les douanes, qui relève du ministère du Revenu national. La Loi sur l'accise et la Loi sur la taxe d'accise permettent au ministère des Finances de poursuivre ses propres objectifs qui consistent à recueillir des fonds pour financer les programmes du gouvernement, à promouvoir l'équité fiscale et à influencer les habitudes de consommation, tandis que la Loi sur les douanes et le Tarif des douanes permettent de recueillir des fonds et de protéger l'industrie canadienne de la concurrence étrangère. La Loi antidumping constitue une autre mesure visant à protéger les producteurs canadiens contre le dumping préjudiciable de marchandises sur le marché intérieur.

Douanes et Accise est également chargé, en vertu de son mandat, d'appliquer certaines dispositions législatives d'autres ministères, notamment d'Agriculture Canada, de Santé et Bien-être social Canada, de Consommation et Corporations Canada, d'Industrie et Commerce Canada, de Statistique Canada et d'Emploi et Immigration Canada. Son rôle varie dans

Tableau 2: Rendement financier par activité (en milliers de dollars)

2. Rétrospective du rendement financier en 1982-1983

1982-1983		Budget des dépenses		Différence	
	Réel				
Facilitation du respect de la loi	175 021	161 437	(13 584)		
Vérification et maintien du respect de la loi	90 773	98 349	7 576		
Règlement des litiges	9 550	8 025	(1 525)		
Administration	73 089	79 284	6 195		
	348 433	347 095	(1 338)		

Juste avant la préparation de la présentation du Budget des dépenses de 1982-1983, le Ministère a mis en oeuvre une nouvelle structure relative aux activités du programme qui est fondamentalement différente de la structure antérieure. La conversion à la nouvelle structure, le manque d'une base de données historiques connexe, l'établissement du coût des services exécutés en fonction du salaire moyen et les améliorations apportées à l'affectation originale des ressources au cours de l'année en cause sont tous des facteurs qui ont contribué aux écarts par activité, comme il est mentionné ci-dessus. Compte tenu de ces déformations internes, une analyse plus poussée du rendement financier par activité n'aurait aucun sens. Ce problème sera encore présent, dans une certaine mesure, lorsqu'il s'agira de faire rapport au sujet du Budget des dépenses de 1983-1984. Toutefois, comme le tableau ci-dessus le prouve, la comparaison entre le Budget des dépenses de 1982-1983 et les dépenses réelles pour la même année, pour tout le Ministère, indique un écart de seulement 1,3 million \$, ou ,4 %.

Le Ministère étudie actuellement la praticabilité de la structure actuelle des activités du programme. Plusieurs solutions de rechange ont été proposées et leur faisabilité fait l'objet d'une évaluation continue. Il se peut qu'une nouvelle structure ministérielle des activités du programme soit mise en oeuvre à temps pour l'exercice financier 1985-1986.

- B. Etat financier récapitulatif par activité
1. Etat financier récapitulatif pour 1984-1985

Tableau 1: Etat financier récapitulatif par activité
(en milliers de dollars)

Budget des dépenses		Prévu		Différence		Détails à la page	
1984-1985		1983-1984					
Facilitation du respect de la loi	186 445	182 462	3 983	26			
Vérification et maintien du respect de la loi	103 087	94 871	8 216	33			
Règlement des litiges	10 170	9 645	525	39			
Administration	99 479	94 624	4 855	42			
	399 181	381 602	17 579				
Années-personnes autorisées	10 256	10 354	(98)				

L'augmentation de 17,6 millions \$ des besoins pour 1984-1985 par rapport aux prévisions de 1983-1984 comprend les grands postes suivants:

- pour toutes les activités, augmentations des traitements, avantages sociaux accordés aux employés et autres dépenses en personnel, s'élevant à 12,5 millions \$;
- augmentation des dépenses relatives aux frais de déplacement et de poste, aux communications, aux réparations et à l'entretien, aux approvisionnements, aux services professionnels et spéciaux, s'élevant à 3,1 millions \$; et,
- augmentation des dépenses en capital s'élevant à 2,0 millions \$.

La diminution nette de 98 années-personnes par rapport aux prévisions de 1983-1984 est attribuable aux facteurs principaux suivants:

- le retard concernant la réforme de la taxe sur la marchandise (voir page 19);
- les restrictions annoncées par le gouvernement.

A. Points saillants

1. Plans pour 1984-1985

- Les nouvelles initiatives que prendra le Ministère au cours de l'année budgétaire sont traitées aux pages 15 à 16, et comprendront les modifications des systèmes et les modifications de la politique. On prévoit que les ressources nécessaires à ces initiatives atteindront environ 5,8 millions \$ et 58 années-personnes.
- Les dépenses en personnel représentent toujours 86% de l'ensemble des dépenses du Ministère (voir pages 45 à 48). Les dépenses de 399 millions \$ prévues pour 1984-1985 constituent une augmentation d'environ 17,6 millions \$ par rapport aux prévisions de 1983-1984, laquelle est attribuable aux hausses des règlements salariaux (12,5 millions \$) et des autres dépenses (5,1 millions \$).
- Au cours des deux dernières années, les recettes du Ministère sont passées de 18,1 milliards \$ à 16,5 milliards \$ (voir page 50). L'ensemble des recettes ministérielles prévues pour l'année en cours s'élève à 16 milliards \$, dont environ 11 milliards \$ sont perçus par l'Accise et 5 milliards \$ par les Douanes.

2. Récents Rendement

- Le travail d'élaboration et de mise en oeuvre se poursuit à l'égard de la plupart des initiatives du Ministère mentionnées dans les plans antérieurs de dépenses (voir pages 16 à 21).
- Les plans consistant à faire passer l'assiette de la taxe de vente fédérale du niveau du fabricant au niveau du grossiste (Réforme de la taxe sur les marchandises) ont été différés (voir page 19).
- Le système informatique automatisé concernant les opérations commerciales des Douanes a été mis en oeuvre en conformité avec les niveaux de financement approuvés pour le projet.

Budget des dépenses principal	Total des crédits	Utilisation réelle
Dépenses budgétaires approuvées		
Crédit 1 ^{er} - Dépenses du Programme	313 677 000	315 498 444
		308 653 523
Dépenses budgétaires statutaires		
Ministère du Revenu national - Traitement et allocation pour automobile	37 000	38 725
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	34 719 000	38 399 200
Décisions de la Cour fédérale	-	3 957
	34 756 000	38 441 882
	353 940 326	347 095 405
	348 433 000	

**Extraits de la Partie II
du Budget des dépenses**

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser 360 132 500 \$ pour le Programme de Douanes et Accise. Les autres dépenses, évaluées à 39 048 500 \$ seront effectuées en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS		
1984-1985	1983-1984	Différence
\$	\$	\$
Crédit 1er - Douanes et Accise - Dépenses de fonctionnement		
352 475 500	342 651 900	9 823 600
Crédit 5e - Douanes et Accise - Dépenses en capital		
7 657 000		7 657 000
Statutaire - Ministre du Revenu national - Traitement et allocation pour automobile		
40 500	39 100	1 400
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés		
39 008 000	37 581 000	1 427 000
399 181 000	380 272 000	18 909 000
Total du Programme		

4	Extraits de la Partie II du Budget des dépenses
5	Extraits du Volume II des comptes publics
	Section I
	Aperçu du Programme
	Section II
	Section III
	Renseignements supplémentaires
45	A. Analyse par article
45	1. Dépenses par article
46	2. Dépenses en personnel
49	B. Analyse des coûts
50	C. Analyse des recettes
52	D. Lois appliquées en tout ou en partie par Douanes et Accise
26	A. Facilitation du respect de la loi
33	B. Vérification et maintien du respect de la loi
39	C. Règlement des litiges
42	D. Administration
	Section II
	Analyse par activité
10	A. Points saillants
6	1. Plans pour 1984-1985
6	2. Récente rendement
7	B. Etat financier récapitulatif par activité
8	1. Etat financier récapitulatif de 1984-1985
8	2. Rétrospective du rendement financier 1982-1983
9	C. Données de base
9	1. Introduction
9	2. Mandat statutaire
10	3. Contributions des autres ministères
10	4. Objectif du Programme
11	5. Plan d'exécution du Programme
13	D. Perspectives de planification
13	1. Contexte
15	2. Initiatives
16	3. Mise à jour des initiatives signalées antérieurement
22	4. Coût de l'application des lois
25	5. Efficacité du Programme

Ce plan de dépenses est conçu comme un document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs.

Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires. Elle comprend également des extraits du Volume II des Comptes publics. Ceux-ci permettent d'évaluer le rendement du Programme sur le plan financier au cours de la dernière année.

Ce document est conçu de façon à permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements précis qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le résumé financier présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985
Partie III
Revenu Canada
Douanes et Accise

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'explique sur une période de quatre ans. Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnement et Services Canada 1984

En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés

et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada

Approvisionnement et Services Canada

Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-36

ISBN 0-660-52487-2

Prix sujet à changement sans avis préalable

à l'étranger: \$7.20

Canada: \$6.00

Revenu Canada Douanes et Accise

Budget des dépenses 1984-1985

Plan de dépenses

Partie III



A1
N
E 77

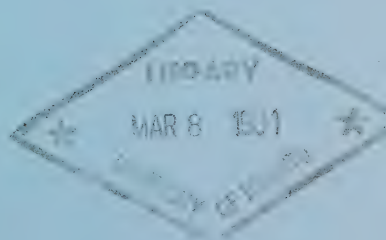
Revenue Canada Taxation



1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1985-III-37

ISBN 0-660-52488-0

Canada: \$6.00

Other countries: \$7.20

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

Revenue Canada
Taxation

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

A number of figures showing actual data for workloads and associated person-years may vary in this document as compared to last year's. This information has been restructured to display more accurately productivity data.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
--	---

Section I Program Overview

A. Highlights	5
B. Financial Summary by Activity	6
C. Background	
1. Introduction	7
2. Legal Mandate	7
3. Program Objective	8
4. Program Organization for Delivery	8
D. Planning Perspective	
1. Environment	10
2. Initiatives	13
3. Program Effectiveness	15

Section II Analysis by Activity

A. Returns Processing	18
B. Enforcement	22
C. Notices of Objection and Appeals	30
D. Administration	33

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	35
2. Personnel Expenditures	36
3. Capital Expenditures	38
4. Contributions	38
5. Program Cost Analysis	38
B. Revenue Analysis	40
C. Acts Administered in Whole or in Part by Revenue Canada, Taxation	41

Extracts from Part II of the Estimates

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend \$601,248,000 in support of the Taxation Program. The remaining expenditures, estimated at \$69,267,000 will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

	ESTIMATES		
	1984-85	1983-84	Change
	\$	\$	\$
Budgetary			
Vote 10 - Taxation - Operating expenditures, contributions and recoverable expenditures on behalf of the Canada Pension Plan and the Unemployment Insurance Act, 1971.....	582,935,000	538,017,000	44,918,00
(As previously provided in appropriation Act No. 2, 1983-84)			
Vote 15 - Taxation - Capital Expenditures.....	18,313,000	15,868,000	2,445,000
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans.....	69,267,000	62,891,000	6,376,000
Total Program.....	670,515,000	616,776,000	53,739,000

Section I Program Overview

A. Highlights

Improvement of Taxroll Services: This initiative was undertaken in 1983-84 and will be pursued over the next several years. The cost for 1984-85 is estimated at \$7.5 million. Automation of Taxroll operations will enable the Department to realize substantial savings of close to 300 person-years, by 1987-88 (see page 13).

Improved Telephone and Telecommunications Services: A study of a telecommunications plan to handle an annual workload of close to eight million enquiries has determined a possible savings of \$7 million over the next several years. Some measures have already been implemented to deal with long distance calls at a reduced cost. Department-owned telephone equipment will be installed in selected district taxation offices in 1984-85 and future years leading to greatly improved service (see page 13).

New Offices: Two district offices were added in 1983-84 to better serve taxpayers in the metropolitan Montreal area. There are now 30 district offices and four sub-offices across the country where taxpayers can contact Revenue Canada, Taxation. Located at Laval and St-Hubert, the two new offices serve areas previously included in the territory of the Montreal District Office. The Laval office serves the area north of the Rivière-des-Prairies, while St-Hubert serves the south shore of the St. Lawrence. The Montreal District Office now serves only the island of Montreal and Vaudreuil and Soulanges counties (see page 14).

Enhancement of Taxpayer Services: In 1984-85, the Department will devote 436 person-years to reduce the number of "lost" telephone enquiries, accelerate replies to written enquiries and Taxpayer Requested Adjustments, improve the overall quality of services with added employee training, and keep on a current basis registrations and enquiries related to charitable organizations. Also, Seasonal Taxpayer Assistance Centres will be set up, as a pilot project, in smaller centres across Canada to offer enquiry services similar to district or sub-offices.

B. Financial Summary by Activity

Figure 1: Financial Summary by Activity (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Change	For Details See Page
Returns Processing	310,323	275,560	34,763	18
Enforcement	352,086	326,414	25,672	22
Notices of Objection and Appeals	25,645	20,602	5,043	30
Administration	58,312	56,775	1,537	33
	746,366	679,351	67,015	
Less: Receipts and Revenues Credited to the Vote*	75,851	66,607	9,244	
	670,515	612,744	57,771	
Authorized person-years	19,338	18,294	1,044	

* Amounts recoverable from the Canada Pension Plan account and from Canada Employment and Immigration Commission for administering certain parts of the Canada Pension Plan Act and the Unemployment Insurance Act, 1971.

The increase of 1,044 person-years is necessary to provide an enhanced level of service to taxpayers, and to meet the increased workload in the Returns Processing and Notices of Objection and Appeals areas.

The increase in the 1984-85 requirements of \$57.8 million over the 1983-84 forecast is made up of the following major items:

- for all activities, increases in salaries, employee benefits and other personnel costs amount to \$56.2 million;

- increases in postage, travel, professional and special services, data processing, printing expenditures and other operating costs amount to \$10.8 million; and
- increases in receipts and revenues credited to the vote amount to \$9.2 million.

C. Background

1. Introduction

The Department of National Revenue, Taxation operates one program which is under the direction of a Deputy Minister who reports to the Minister of National Revenue.

The Department administers income tax legislation for the federal government, collects personal income tax on behalf of all provinces except Quebec and corporate income tax on behalf of all provinces except Alberta, Ontario and Quebec and collects employee and employer contributions under the Canada Pension Plan and employee and employer premiums for Unemployment Insurance.

The Department of Finance has responsibility for tax policy and amendments to the Income Tax Act. National Revenue, Taxation provides advice on the administrative feasibility of proposed tax measures and provides a statistical basis for the development of tax policy.

2. Legal Mandate

The Department exists by virtue of the Department of National Revenue Act which charges it with the "control, regulation, management and supervision of internal taxes including income taxes and succession duties". The tax law, however, is expressed separately in the Income Tax Act.

The Minister of National Revenue is the responsible Minister for Part I of the Canada Pension Plan Act and for Part IV of the Unemployment Insurance Act, 1971.

The Department also administers the Petroleum and Gas Revenue Tax Act as well as the Acts passed to give effect to treaties signed with a large number of countries for the purposes of eliminating double taxation and of providing for the exchange of information to assist the treaty partners in imposing the appropriate taxes on foreign source income.

The Department collects income taxes for the provinces under agreements entered into by the Minister of Finance with the provincial governments concerned according to provisions in Part III of the Federal-Provincial Fiscal Arrangements Act.

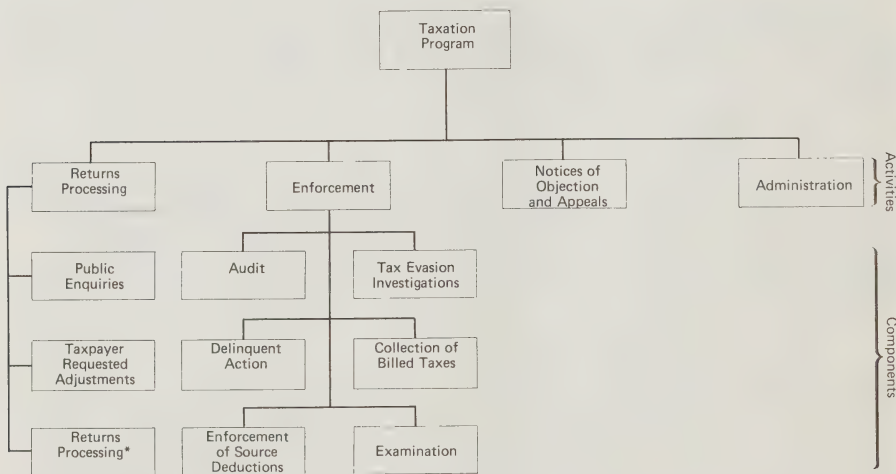
3. Program Objective

The objective of the program is "To administer and enforce the Income Tax Act, various Federal and Provincial statutes related thereto, including parts of the Canada Pension Plan and the Unemployment Insurance Act, 1971 and various provincial tax credit plans".

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The four activities of the program are Returns Processing, Enforcement, Notices of Objection and Appeals and Administration. For the purposes of internal planning and resourcing, two of the activities are broken out into a number of components as shown in Figure 2.

Figure 2: Activity Structure



- * The term Returns Processing is used for a whole activity as well as for one of the components of that activity. The returns processing component includes all the operations which lead to the issuance of an assessment notice.

Organization: The Department is organized under six broad sectors each reporting to the Deputy Minister.

The Assistant Deputy Minister, Policy and Systems Branch, at Headquarters is in charge of a number of directorates which give functional direction to the field in matters concerning tax assessment and collection, enforcement of tax laws and the like. The same Branch includes the central computer services of the Department which provide various data bases and programs drawn on through terminals in the field for use in recording and assessing returns, maintaining records of collections, monitoring source deductions and answering questions from taxpayers.

The Assistant Deputy Minister, Legislation Branch, supervises directorates which provide tax rulings, produce interpretation bulletins, register charitable organizations and pension plans and serve as the point of liaison with the provinces and with countries with which tax treaties exist.

The Assistant Deputy Minister, Management Services Branch, supervises the personnel, finance, administration and training services of the Department.

The four regional Assistant Deputy Ministers are responsible within their own regions for the application of departmental programs and policies across Canada. This is done by coordinating the activities of the district taxation offices, sub-offices and taxation centres in their regions. Thirty district offices, four sub-offices and seven taxation centres report to the regional Assistant Deputy Ministers.

The Director General, Appeals Branch, establishes policies and guidelines for notices of objection submitted by taxpayers who do not agree with their notices of assessment. The district offices have an appeals division and the taxation centres have an appeals section for the processing of notices of objection. These areas are under the direction of the Director General of Appeals at Headquarters.

The Executive Direction and Other Sector includes, among others, the Management Audit Branch which conducts internal audits of the other organizational units of the Department as well as evaluations of the effectiveness of departmental operations and Management Controls Directorate which is responsible for all management information and statistical services.

The distribution by organization and activity is shown in Figure 3.

Figure 3: 1984-85 Resources by Organization and Activity (\$000)

	Deputy Minister Taxation						
	ADM Policy and Systems 992 P-Y	ADM Legislation 221 P-Y	ADMs Regions* 16,619 P-Y	ADM Management Services 769 P-Y	DG Appeals 635 P-Y	Executive Direction and Other 102 P-Y	(19,338 P-Y)
Returns Processing 8,552 P-Y	39,116	7,413	212,045	49,393	...	2,356	310,323
Enforcement 9,198 P-Y	15,298	...	329,102	7,516	...	170	352,086
Notices of Objection and Appeals 646 P-Y	...	...	1,012	60	24,564	9	25,645
Administration 942 P-Y	13,629	1,159	15,599	20,725	...	7,200	58,312
(19,338 P-Y)	68,043	8,572	557,758	77,694	24,564	9,735	746,366

* Includes resources in the four regional ADMs' offices, the 30 district offices, four sub-offices and seven taxation centres with the exception of the Appeals resources.

D. Planning Perspective

1. Environment

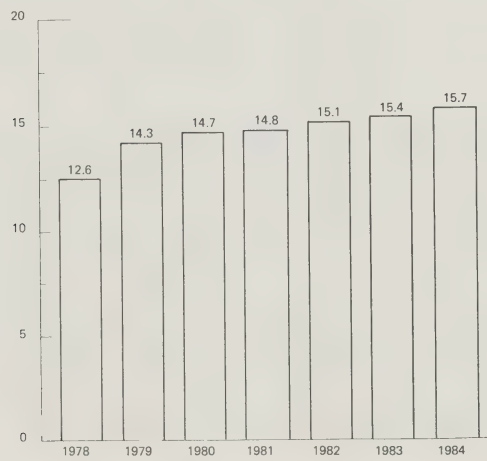
The Department bases its planning on the following assumptions: a continuing growth in workload, success in the further application of computer technology and current levels of compliance. Though changes in tax legislation can and do have a great effect on the Department's operations, they are rarely known sufficiently far in advance to be brought into the planning perspective.

Workload: The best single indicator of the volume of work is the number of tax returns which has increased every year in the recent past and further growth is projected for future years.

The increase in the number of returns filed by individuals reflects the growth in population, increased labour force participation, economic growth as reflected in changes in the levels of per-capita income and the introduction of new tax credits by the federal and provincial governments.

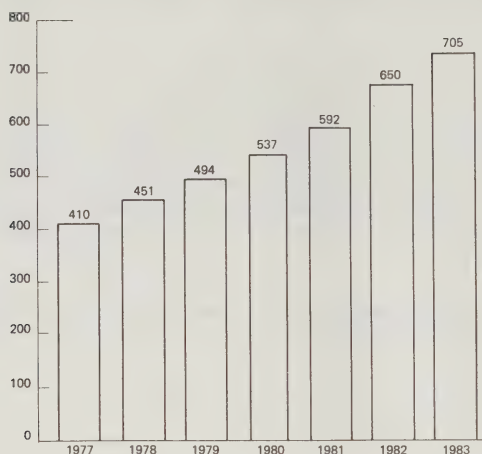
There are many other types of documents, other than personal and corporate tax returns, that the Department has to receive and process in great volume. These include returns of trusts, employer remittances, instalment payments by the self-employed and by corporations, the annual T4 reports of salaries and wages, other information slips on other types of income and the applications and other documents associated with registered charities. The number of returns grows every year as shown in Figures 4 and 5.

Figure 4: Millions of Personal Tax Returns Filed by Calendar Year



The substantial increase in 1979 was due to the child tax credit.

Figure 5: Thousands of Corporation Tax Returns Filed for Tax Year



Technology: The Department has a long history of success in using computers to process high volume work, to provide quick response to certain types of taxpayer enquiries, and to support almost all facets of its work. Communications technology has been combined with computer technology to link the district offices and taxation centres to several data bases at the computing centre which support assessing, collections, source deductions and other operations throughout the country. The expanded use of computers and communications technology has, however, only partially bridged the gap between the workload increases and the growth of its staff. Since these technologies continue to improve and to become less expensive, the planning perspective assumes ever increasing reliance upon them, in the hope that they will continue to partially absorb the added workload.

Compliance: The Department's endeavours can be broken down into two categories: mandatory, which involves the processing of returns, appeals, collections, taxpayer requested adjustments and enquiries; and enforcement, which is non-mandatory and involves detecting and dealing with instances of non-compliance. More than one half of the Department's resources are required for the mandatory work with the remainder mainly for enforcement, that is, detecting and dealing with instances of non-compliance. Growth in mandatory work coupled with government restraint has, over recent years, reduced the portion available for compliance. No satisfactory measure of the degree of non-compliance has

been found, but there are several indications that it is increasing. Using largely judgmental criteria, planning for enforcement concentrates on an optimum distribution of resources to strike a balance between two desirable effects: the encouragement of compliance and the production of additional revenues.

2. Initiatives

Improvement of Taxroll Services: Taxroll's conversion to computerized storage and retrieval techniques, in the planning stages since 1982, is now being phased in gradually in Revenue Canada, Taxation's offices across Canada. Beginning in 1984-85, a system for making available on computer terminals most essential income, deductions and exemptions data from personal tax returns will be in place in all Taxation offices. This system should substantially reduce the large operations now carried out to draw and refile paper returns, and make it possible to respond to taxpayer enquiries more quickly. Also in 1984-85 the Department will begin to phase in a system of numerical filing of returns in St. John's taxation centre and Ottawa district office that will eliminate the present practice of manual sortation in alphabetic order and interfiling with previous years' returns. Access through terminals to essential data maintained in the computer data base will ultimately make it possible to destroy a certain percentage of personal income tax returns which are currently held for two years in the taxation centres and for a further period of years in the Public Archives. Criteria are presently being identified for the purpose of destroying tax returns and testing is planned to take place in 1984-85. As a consequence, pressure on departmental accommodation should be relieved.

Total cost of this initiative is estimated at \$7.5 million in 1984-85. Implementation is now expected to be completed in 1986-87, one year later than originally anticipated, due to difficulties in obtaining and installing appropriate computer hardware.

As a result of Taxroll automation, substantial savings in person-years (300), travel and floor space are still anticipated in 1987-88 when the new systems will be fully operational. Improved Taxroll Services will benefit taxpayers, their representatives and the Department.

Improved Telephone and Telecommunications Services: Costs will be reduced and service will be improved, as a result of an in-depth study in this area conducted in 1979. The telephone enquiry service, which now receives over 7 million enquiries annually, is a major departmental operation. In 1981 the toll-free long-distance service was converted from the Zenith to the "800" or direct dial service, resulting in

substantial savings. Telephone queuing systems which allow enquiry officers to take calls in the sequence received are now being introduced in many district taxation offices, as tests have demonstrated that these systems enable offices to handle more calls. Phone installations in all offices are being reconfigured to secure an optimum balance between lines, extensions and special features and savings are being achieved in these areas as well.

Management of telephone installations throughout the Department has been closely examined and the resulting reconfiguration of equipment will improve the efficiency of operations and will result in substantial savings and a higher level of service to taxpayers in most offices. Telecommunications administration generally has been improved, with the introduction of new training programs and a detailed telecommunications instruction manual. The Department's study had determined that purchasing rather than renting telephone equipment to be connected with the outside telephone company network could result in further savings. Interconnect trials in several district offices have been very successful to date, and new equipment purchased offers features which enable these offices to provide much improved internal as well as public service.

Non-voice office communication systems such as telex equipment, will be upgraded to contemporary telex-compatible equipment of higher capacity and lower cost. Word processing equipment is also being converted to word processing equipment that includes communications compatibility.

New Offices: In 1983-84 the Montreal District Office was split into three separate offices in order to provide better service to taxpayers in the metropolitan region. St-Hubert and Laval were the chosen sites of the two additional district offices bringing the total number across Canada to 30. These new offices make the Department more accessible to taxpayers by reducing travel distance and eliminating problems of access to downtown Montreal. In addition to increased taxpayer service, these new offices will allow the Department to achieve greater uniformity in the structure of district offices in terms of size, manageability and efficiency. Finally, they will ensure a more efficient use of resources simply by getting closer to taxpayers. Travel expenses, time, office space, facilities and communication costs will also be minimized.

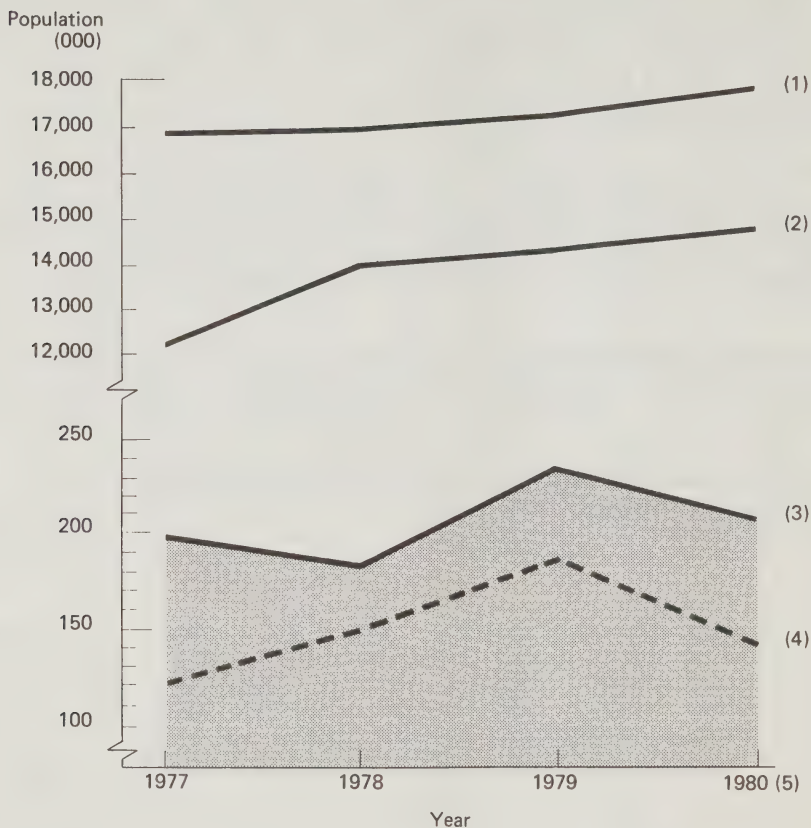
3. Program Effectiveness

The ultimate measure of program effectiveness would be the extent of compliance with legislation administered by Taxation. However, because taxpayers cannot be expected to disclose their own non-compliance, and because tax-gap measurement through test audits has proven to be disproportionately expensive, Taxation has traditionally relied on measurement of program outputs (see Analysis by Activity section) as a proxy for effectiveness measurement.

The recent establishment of a Program Evaluation function has permitted some further examination of effectiveness. Components of the program are now subject to periodic evaluations which, where there is concern regarding objectives achievement, will include a deeper exploration of results. The following is an example of a completed study:

Enforcement of Return Filing: The objective of this component is to ensure that required individual, corporation, trust and information returns are filed. See Figure 6, for the Department's best estimate of identified individual delinquency gap (shaded area). During the past three years this program resulted in obtaining 489,000 returns from individual non-filers and late-filers for additional taxes of approximately 80 million dollars per year.

Figure 6: Comparison of Population with Returns Processed and Identified Delinquency Gap for Tax Year



1Population - 15 years and over.

2T1 returns processed.

3Identified delinquent taxpayers.

4Taxpayers filing subsequent to a demand.

5Data as of October 31, 1982 - subject to future updates.

Two other Program Evaluation studies were completed during the last year, an Evaluation on Public Enquiries and one on Tax Avoidance.

In addition, studies now in progress are examining:

- the relative effectiveness of audits on compliance by the larger corporations;
- the effectiveness in procedures for handling and allocating payments to taxpayer accounts.

Section II

Analysis by Activity

A. Returns Processing

Objective

The objective of the Returns Processing activity is to foster self-assessment by the taxpayer.

Resource Summary

Returns Processing accounts for approximately 41.6% of 1984-85 total departmental expenditures and 44.2% of the total person-years.

Figure 7: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Public Enquiries	53,792	1,526	43,545	1,300	10,247	226
Taxpayer Requested Adjustments	22,636	799	18,312	682	4,324	117
Returns Processing	233,895	6,227	213,703	5,977	20,192	250
	310,323	8,552	275,560	7,959	34,763	593

For 1984-85, the cost of returns processing amounts to \$310.3 million. Personnel costs account for 74.0%, printing and postage for 14.4% and other operating costs for 11.6%.

The increase of 593 person-years over the 1983-84 Forecast is required to provide an enhanced level of service to taxpayers and to meet the increased workload.

Description

This activity consists of the following components.

Public Enquiries: The Department receives a very large number of enquiries ranging from straightforward concern about the progress of an expected refund, through requests for explanation of the applicability of some deduction or exemption to a particular individual's circumstances, to a request for an advance ruling as to the tax consequences of a proposed corporate reorganization. Advance rulings are provided to taxpayers for a fee.

By far the majority of the enquiries are received by telephone in the district offices (a no-charge, long-distance service is afforded to taxpayers). Counter enquiries in the district offices are next in quantity. The third form of enquiry, correspondence, is generally directed to the taxation centres.

A high level of service to enquiries is considered necessary because information on such a complex piece of legislation should be available to the public. In addition, the better the public is informed, the smaller should be the error rate in filed returns. Nonetheless, the quantity of service and the promptness of its delivery must remain a matter of judgment in the light of the availability of resources.

Taxpayer Requested Adjustments: A taxpayer may submit additional documents concerning a recently filed return and awaiting assessment, such as a receipt not originally supplied. Or a taxpayer may request, on the basis of new documentation, that an already assessed return be re-opened as long as not more than four years have elapsed since the original assessment. The processing of these adjustments is, of course, mandatory.

Returns Processing: The work in this component consists of the receipt of returns in the taxation centres where they are key encoded and corrected for apparent errors; the transmission of necessary data to the computing centre; the assessing of the return; the issuance of an assessment notice usually with either a refund or a demand for payment; the filing of returns in Taxroll; and the control and processing of all payments.

Performance Information/Resource Justification

Since over 70% of the expenditure is due to personnel costs, relating outputs to person-years is considered to be an adequate indicator of productivity and measure for resource justification.

Public Enquiries: Figure 8 below incorporates, for the year 1984-85, additional person-years dedicated to the enhancement of services to taxpayers. A larger number of telephone enquiries will be answered and the number of lost telephone calls will be reduced, or in other words, the first time response rate will be improved. Also, a pilot project involving Seasonal Taxpayer Assistance Centres in selected Canadian cities will increase the capacity to answer counter enquiries. The Department intends to increase overall quality and productivity in the handling of enquiries. To this end, central enquiries units are being put in place to redirect calls to the appropriate source of expertise, and advanced communications hardware is being acquired. Person-years shown in Figure 8 are those strictly devoted to the handling of public enquiries. The other person-years of the component are involved in making information available to the public, providing rulings and interpretations and systems support.

Figure 8: Public Enquiries by Type and Person-Years

	Tele- phone (000)	Counter (000)	Corre- spondence (000)	Total (000)	Person- Years Associated with Workload	Enquiries handled per Person- Year
1978-79 Actual	4,325	872	146	5,343	536	9,968
1979-80 Actual	4,951	902	165	6,018	586	10,270
1980-81 Actual	5,245	922	166	6,333	659	9,610
1981-82 Actual	6,276	1,121	151	7,548	731	10,326
1982-83 Actual	6,465	1,128	138	7,731	759	10,186
1983-84 Forecast	7,147*	1,168	138	8,453	756	11,181
1984-85 Estimates	7,383	1,438	144	8,965	836	10,724

* The sharp increase in the number of telephone enquiries in 1983-84 was caused by the concern that taxpayers had about delays in delivery of their 1982 tax refund, a result of the late passage of Bill C-139. The handling of these simpler enquiries resulted in an increased productivity.

Taxpayer Requested Adjustments: The complexity of the requests under this heading has increased over the years. Person-years shown in Figure 9 are those strictly devoted to the handling of taxpayer requested adjustments. The other person-years of the component are involved in adjusting information returns.

Due to the late passage of the new tax legislation, issuance of assessments was delayed and this allowed the Department in 1983-84 to process a significant amount of the less complex taxpayer requested adjustments as part of the original assessment. The adjustments processed in this manner are not included in the total of taxpayer requested adjustments for 1983-84.

Also included in Figure 9, for 1984-85, are person-years to provide enhanced services to taxpayers. To this end, inventories will be cleared and more prompt response time frames will be achieved in the handling of taxpayer requested adjustments.

Figure 9: Taxpayer Requested Adjustments and Person-Years

	T1 Individual Returns Adjustments (000)	T2 Corporation Returns Adjustments (000)	T3 Trust Returns Adjustments (000)	Total Adjustments (000)	Person- Years Associated With Workload	Adjustments Per Person-Year
1978-79 Actual	568	67	6	641	456	1,406
1979-80 Actual	739	67	4	810	523	1,549
1980-81 Actual	780	76	4	860	632	1,361
1981-82 Actual	825	88	6	919	656	1,401
1982-83 Actual	923	122	7	1,052	602	1,748
1983-84 Forecast	800	150	6	956	600	1,593
1984-85 Estimates	953	182	10	1,145	668	1,714

Returns Processing: Results are measured by the number of tax returns processed per person-year. The production rate varies over time because of the change in complexity of the average return.

The amounts in Figure 10 show the number of notices of assessment issued for returns processed in each fiscal year. In 1982-83, issuing of notices was delayed in anticipation of the passage of legislation incorporating tax changes from two previous budgets. In the last quarter of 1982-83, the usual processing of workload continued, utilizing the normal person-year allocation, except for sending out the notices of assessment as they could not legally be issued until the new provisions of the Income Tax Act took effect on March 30, 1983.

Figure 10: Returns Processed and Person-Years

	T1 Individual Returns Processing (000)	T2 Corporation Returns Processing (000)	T3 Trust Returns Processing (000)	Special Returns and Approvals Processing (000)	Total Returns Processing (000)	Component Person- Years	Returns Processed Per Person-Year
1978-79 Actual	12,935	448	183	84	13,650	4,725	2,889
1979-80 Actual	15,195	486	187	65	15,933	4,898	3,253
1980-81 Actual	14,596	519	204	58	15,377	5,272	2,917
1981-82 Actual	14,765	589	238	96	15,688	5,626	2,788
1982-83 Actual	13,048	641	315	117	14,121	5,875	2,404
1983-84 Forecast	18,276	684	318	127	19,405	5,977	3,247
1984-85 Estimates	16,012	730	321	140	17,203	6,227	2,763

B. Enforcement

Objective

The objective of the Enforcement activity is to enforce taxpayer compliance with the law.

Resource Summary

Figure 11: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Audit	220,672	5,298	206,432	5,149	14,240	149
Delinquent Action	11,633	398	10,961	402	672	(4)
Enforcement of Source Deductions	31,328	980	29,287	957	2,041	23
Tax Evasion Investigations	23,940	524	22,783	527	1,157	(3)
Collection of Billed Taxes	44,628	1,398	38,012	1,204	6,616	194
Examination	19,885	600	18,939	642	946	(42)
	352,086	9,198	326,414	8,881	25,672	317

For 1984-85, the cost of Enforcement amounts to \$352.1 million. Personnel costs account for 89.6% of this amount and other operating costs for 10.4%.

An increase of 317 person-years over the 1983-84 Forecast is in fact reduced to zero growth when compared to the 1983-84 Main Estimates. Resources were transferred, on a temporary basis, in 1983-84 from the Enforcement activity to meet mandatory workload.

Description

This activity consists of the following components.

Audit: The Audit component of the Enforcement Activity is staffed by officers possessing training and experience in tax law and, for a large number, professional accounting qualifications. They are responsible for the detection of non-compliance among taxpayers whose income is from sources other than salaries and wages -- that is, taxpayers who are corporations or self-employed individuals such as unincorporated businesses, professionals, farmers, and fishermen. They are supported in this work by other officers with special knowledge of particular industries (oil, steel, etc.) and by specialists such as real estate appraisers and equity evaluators. The fundamental purpose of audit and all the other enforcement components is to encourage automatic, voluntary compliance. The additional tax revenues resulting from enforcement activities are very much in excess of the cost of the enforcement components.

Delinquent Action: Every individual is required to file a return for every year for which there is tax payable, and every corporation is required to file a return every year whether or not there is tax payable. The objective of this component is to identify those who fail to comply with this requirement and to secure the appropriate returns and tax from them. Where a person has filed in the past, computer records are available to draw upon. A variety of special projects are carried out to identify those who have not filed in the past. Failure to file a return is subject to a range of penalties. This operation brings on to the taxrolls those who would otherwise pay no tax.

Enforcement of Source Deductions: The largest source of revenue to the government is the money deducted at source from employees by their employers and remitted each month to cover income tax, Unemployment Insurance premiums and Canada Pension Plan contributions. Audits of employer payrolls are conducted in cases of suspected delinquency and, where necessary, compliance is enforced by penalties and in extreme cases by prosecution. Service audits are also conducted to reconcile differences between remittances actually made and the year-end reports of employers of total deductions shown on T4s. Audits are also conducted of payments to non-residents where source deductions are required.

Tax Evasion Investigations: The main purpose of this endeavour is to discourage evasion and to this end media publicity on prosecutions is deliberately sought by the Department. All but the smallest of the district offices have a Special Investigations Section responsible for the investigation of attempts to escape tax by fraudulent means, e.g., the making of false statements in a return, the making of false entries in books and records, and the destruction or secreting of records. A number of these cases are brought to prosecution each year. In other cases, the Department only imposes a gross negligence penalty, and in still others the investigation fails to provide sufficient evidence of fraud for either penalty or prosecution. Upon summary conviction, the Court may impose a fine of not less than 25 percent and not more than 200 percent of the tax that was sought to be evaded and in addition a term of imprisonment of not more than two years. Procedures under indictment are sometimes employed and in those cases the accused is, in addition to any penalty otherwise provided, liable upon conviction to imprisonment for no more than five years and not less than two months.

Collection of Billed Taxes: Most taxpayers pay promptly, but a small percentage do not. Collection action becomes necessary because of unpaid balances on filing, unremitted source deductions, and because some taxpayers, particularly those whose income is not subject to adequate source deductions, may persistently fail to pay what they owe. First action on these accounts takes the form of computer generated reminders. When this action does not produce the desired results, the accounts are referred to the district offices for direct action. Attempts are made to reach arrangements for payment of back taxes consistent with the taxpayer's financial circumstances and with the necessity to keep payments on current-year taxes up to date. Should the taxpayer persist in the delinquency, recourse is to garnishee income, bank deposits and payments due from third parties and to the seizure and sale of assets.

Examination: This component is comprised of three operations: office examination, post-assessing and matching.

Office examination: This operation consists of the reassessment of certain categories of income within district offices where the necessary contacts with the taxpayer can be made by telephone, letter or office interview. The taxpayers are typically those in receipt of income from sales, investments and rentals.

Post-assessing: This operation consists of the examination of certain claims for deductions or exemptions, accepted without question at initial assessing in order to expedite the flow of returns. The examination of these claims requires either comparison with prior year returns or the supply by the taxpayer of additional supporting documents or the application of a wider knowledge of the legislation than would be practical at the initial assessing stage. Post-assessing also includes the validation of specified percentages of claims for provincial tax credits.

Matching: This operation consists of the verification of income reported by taxpayers against information slips received from payors, for example, T4 slips from employers and T5 slips from banks.

Performance Information/Resource Justification

Audit:

Figure 12: Audit Coverage

	Individuals		Corporations		Total Tax Recoveries (\$000)	Component Person-Years
	Files Audited	Tax Recovery (\$000)	Files Audited	Tax Recovery (\$000)		
1978-79 Actual	27,872	119,000	20,787	264,000*	383,000	5,436
1979-80 Actual	25,837	104,772	19,215	445,662	550,434	5,106
1980-81 Actual	27,706	108,559	17,958	440,367	548,926	5,118
1981-82 Actual	29,036	153,925	17,428	530,156	684,081	5,158
1982-83 Actual	26,966	182,965	17,916	645,983	828,948	5,168

* Includes only reassessments processed prior to March 31, 1979. For the following years, recoveries reflect reassessments processed both before and after the end of the fiscal year in which the audits are completed.

Delinquent Action:

Figure 13: Returns Obtained through Delinquent Action

	Returns Obtained from Late-Fileers	Returns Obtained from Non-Fileers	Total Returns Obtained	Person-Years ² Associated with Workload	Returns Obtained per Person-Year
1978-79 Actual	n/a ¹	n/a	n/a	318	n/a
1979-80 Actual	n/a	n/a	n/a	326	n/a
1980-81 Actual	135,743	7,746	143,489	337	426
1981-82 Actual	160,441	8,988	169,429	382	444
1982-83 Actual	167,925	7,179	175,104	384	456
1983-84 Forecast	171,028	12,794	183,822	394	467
1984-85 Estimates	171,028	12,794	183,822	394	467

¹Not available.

²Excludes component person-years not strictly devoted to obtaining returns from delinquent taxpayers, such as the person-years concerned with other enforcement action against late-fileers.

Enforcement of Source Deductions:

Figure 14: Results of Payroll and Non-Resident Audits and Person-Years

	Payroll Audits			Non-Resident Audits			Component Person- Years
	Number of Payroll Audits	Additional Assessments (\$000)	Dollars Assessed Per Audit	Number of Non- Resident Audits	Additional Assessments (\$000)	Dollars Assessed Per Audit	
1978-79 Actual	63,315	69,144	1,092	4,518	7,381	1,634	913
1979-80 Actual	50,755	75,178	1,481	4,180	6,137	1,468	844
1980-81 Actual	49,536	90,424	1,825	3,156	8,474	2,685	835
1981-82 Actual	57,567	134,286	2,333	2,678	10,228	3,819	921
1982-83 Actual	63,989	179,930	2,812	2,328	10,989	4,720	947

Tax Evasion Investigations:

Figure 15: Special Investigations Cases and Results

	Cases Investigated				Component Person-Years
	Ending at the Prelimi- nary Investi- gation Stage	Resulting in Prosecutions	Resulting in Other Settlements	Total Cases	
1978-79 Actual	575	180	194	949	584
1979-80 Actual	599	204	134	937	539
1980-81 Actual	427	158	99	684	552
1981-82 Actual	410	157	92	659	573
1982-83 Actual	432	158	85	675	571

Figure 16: Results of Special Investigations

	Tax Change (\$000)	Penalties (\$000)	Fines (\$000)	Total Recovery (\$000)	Mandatory Jail Sentences
1978-79 Actual	26,168	3,703	2,544	32,415	5
1979-80 Actual	27,964	4,743	4,331	37,038	6
1980-81 Actual	26,525	4,235	3,537	34,297	3
1981-82 Actual	23,569	3,892	2,234	29,695	4
1982-83 Actual	26,103	4,591	3,117	33,811	5

The intent of this component has been to undertake 150 to 200 prosecutions a year. Guilty verdicts are obtained in 95 percent or more of the cases prosecuted.

Collection of Billed taxes:

Figure 17: Number of Accounts Receivable and Outstanding Balances at Fiscal Year End (March 31st)

	Number of Accounts (000)	Outstanding Balance (\$ millions)
1978-79 Actual	758	1,249
1979-80 Actual	825	1,657
1980-81 Actual	926	1,817
1981-82 Actual	1,007	2,340
1982-83 Actual	1,011	2,675

As indicated in Figure 18, the performance objective is to collect each year an amount equivalent to the annual intake of new accounts referred to the district offices for direct action. During 1982-83 an increase in complexity of the accounts referred to district offices resulted in a decrease in the number of closings. Person-years shown are those strictly devoted to the treating of accounts requiring collection action. An additional small amount of person-years are required to provide systems support to the component.

Figure 18: Annual Intake and Closing of Accounts¹

	Annual Intake		Annual Closings		Person-Years Associated with Workload	Closings per Person- Year
	Number	Amount (\$000)	Number	Amount (\$000)		
1978-79 Actual	282,067	764,190	272,300	701,173	711	383
1979-80 Actual	415,875	992,018	380,880	733,799	725	525
1980-81 Actual	283,989	1,143,388	265,480	1,133,642	804	330
1981-82 Actual	482,498	2,014,673	422,124	1,523,120	970	435
1982-83 Actual	414,992	2,592,582	369,443	2,112,502	1,106	334
1983-84 Forecast	338,174	2,965,010	338,174	2,965,010	1,214 ²	279
1984-85 Estimates	370,300	3,246,686	370,300	3,246,686	1,373	270

¹Includes only accounts referred to district offices and does not include corporations' tax accounts.

²Includes 22 person-years on loan from non-mandatory activities to dispose of projected increase in workload.

Examination: Results are measured by the number of returns reviewed and additional tax recoveries in each of the three areas: Office Examination, Post-Assessing and Matching. Person-years shown in Figures 19, 20 and 21 are those strictly devoted to the handling of this component's workload. The other person-years of the component provide support activities such as file retrieval and computer support.

Figure 19: Coverage and Tax Recovery through Office Examination

	Returns Reviewed	Tax Recoveries (\$000)	Tax Recovery per Return	Person-Years Associated with Workload
1978-79 Actual	30,273	n/a	n/a	415
1979-80 Actual	27,302	37,348	1,368	336
1980-81 Actual	26,035	26,765	1,028	332
1981-82 Actual	39,225	45,461	1,159	376
1982-83 Actual	50,840	54,075	1,064	399

Figure 20: Coverage and Tax Recovery through Post-Assessing

	Returns Reviewed	Tax Recoveries (\$000)	Tax Recovery per Return	Person-Years Associated with Workload
1978-79 Actual	189,000	17,991	95	167
1979-80 Actual	170,000	22,695	134	150
1980-81 Actual	189,609	27,369	144	206
1981-82 Actual	176,705	21,778	123	144
1982-83 Actual	224,991	31,879	142	148

Figure 21: Coverage and Tax Recovery through Matching

	Returns Reviewed*	Tax Recoveries (\$000)	Tax Recovery per Return	Person-Years Associated with Workload
1978-79 Actual	204,300	25,027	123	229
1979-80 Actual	160,600	21,697	135	140
1980-81 Actual	159,223	24,409	153	203
1981-82 Actual	118,490	19,195	162	58
1982-83 Actual	169,229	28,592	169	45

* Returns reviewed through matching include both automated and manual matching. Reduced person-years starting in 1981-82 are due to automation of matching.

C. Notices of Objection and Appeals

Objective

The objective of the Notices of Objection and Appeals activity is to provide the taxpayer with a means of redress.

Resource Summary

Figure 22: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Income tax objections and appeals	22,415	586	17,885	496	4,530	90
Canada Pension Plan and Unemployment Insurance Appeals	1,383	39	1,152	31	231	8
Operational Services	1,847	21	1,565	20	282	1
	25,645	646	20,602	547	5,043	99

For 1984-85, the costs of Notices of Objection and Appeals amount to \$25.6 million. Personnel costs account for 95.7% of this amount.

The increase of 99 person-years is necessary to handle the increase in Notices of Objection and appeals by taxpayers.

Description

A taxpayer who objects to an assessment has 90 days from the day of mailing of the notice of assessment to file a Notice of Objection setting out the reasons for the objection and all relevant facts. The notice is then sent to an appeals work section of the Department's various offices throughout the country, where the assessment is re-examined in the light of the taxpayer's arguments. If the taxpayer is unsatisfied with the outcome at this stage, or if 180 days have elapsed since filing the notice, the taxpayer may file an appeal with the Tax Court of Canada, (formerly the Tax Review Board), a tribunal independent of the Department of National Revenue. Further stages of appeal are possible to the Federal Court and, with leave, to the Supreme Court of Canada.

Performance Information/Resource Justification

The key workload determinant is the volume of objections received. The Department attempts to maintain the inventory of objections at a manageable level defined to be one-third of the annual intake. This is considered one of the mandatory operations of the Department with a priority call on limited resources because it provides a means of redress to the taxpayer and because of the statutory limit implied by the 180 days passage of time after which the taxpayer has a right to turn to the Tax Court of Canada.

The intake of objections has increased drastically since the latter part of 1981-82, as compared with the historical trend. The underlying causes are considered attributable to:

- Increases in the number of upward tax adjustments at the initial assessing stage and through compliance programs.
- Current economic conditions whereby the public is more inclined to question the validity of requests for additional taxes and attempt to delay payment by filing notices of objection.
- Increased media coverage of taxpayer's rights to file objections.
- Greater involvement of lawyers and accountants in view of the increasing complexity of tax laws.
- The time extensions allowed by the Tax Court of Canada in response to applications to file objections.

Figure 23: Income Tax Objections and Appeals and Person-Years¹

	Intake	Disposals ²	Closing Inventory	Person-Years		District Office and Taxation Centre Disposals per Person-Year
				District Offices and Taxation Centres	Head Office	
1978-79 Actual	23,025	24,091	10,028	348.6	20.3	69.1
1979-80 Actual	26,690	27,125	9,593	364.6	20.6	74.4
1980-81 Actual	26,439	26,366	9,666	341.7	27.1	77.1
1981-82 Actual	33,270	29,555	13,381	366.0	28.1	80.7
1982-83 Actual	45,350	42,452	16,279	433.9	29.2	97.8
1983-84 Forecast	55,000	52,946	18,333	504.2 ³	30.9	105.0
1984-85 Estimates	57,100	56,400	19,033	536.9	33.0	105.0

¹Does not include Petroleum and Gas Revenue Tax Objections and Appeals.

²Includes 376 disposals by Head Office in 1980-81, 22 in 1981-82 and five in 1982-83.

³Includes 49 person-years on loan from non-mandatory activities to dispose of projected increase in intake of objections.

Additional statistics for the years 1978-79 to 1982-83 on the number of appeals that were heard at later stages are presented below.

Figure 24: Number of Appeals Heard

	Tax Court of Canada	Federal Court - Trial Division	Federal Court of Appeal	Supreme Court of Canada
1978-79 Actual	953	232	48	6
1979-80 Actual	1,152	218	37	3
1980-81 Actual	1,296	314	41	12
1981-82 Actual	1,259	249	44	...
1982-83 Actual	1,415	210	27	2

D. Administration

Objective

The objective of the Administration activity is to provide the direction and support necessary to administer the law uniformly and economically.

Resource Summary

Figure 25: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$	P-Y	\$	P-Y	\$	P-Y
Executive Direction and Support	10,015	94	9,039	92	976	2
Tax Policy	810	16	891	16	(81)	...
Management Services	17,842	287	16,867	274	975	13
Personnel Services	11,846	190	11,424	184	422	6
Administration Services	15,418	292	15,556	279	(138)	13
Services for other Departments	2,381	63	2,998	72	(617)	(9)
	58,312	942	56,775	917	1,537	25

For 1984-85, the costs of Administration amount to \$58.3 million. Personnel costs account for 56.8% of this amount. Professional and special services 11.7%. Transportation and Communications 14.5%. Others 17.0%.

The 1983-84 person-year forecast is less than the 1983-84 Main Estimates because of temporary transfers needed to meet mandatory workload in that year.

Description

This activity provides for the central direction of the Department. A wide range of central support and control services are provided that are impractical to allocate to the other activities. These central services include computer systems design and programming in Head Office, financial management, management audit, including program evaluation, staff relations, and official languages administration. The activity also provides for certain services to other departments such as the maintenance of computer-based tax models used by the Department of Finance and the support given the Department of Customs and Excise in relation to Gasoline Tax Rebates.

Performance Information/Resource Justification

**Figure 26: Person-Years for Administration Activity
Compared to Total Person-Years**

	Total Department Person-Years	Administration Activity Person-Years	Percentage of Administration Activity to Total Department
1978-79 Actual	16,344	789	4.83
1979-80 Actual	16,042	898	5.60
1980-81 Actual	16,850	902	5.35
1981-82 Actual	17,879	1,167	6.53*
1982-83 Actual	18,039	904	5.01
1983-84 Forecast	18,304	917	5.01
1984-85 Estimates	19,338	942	4.87

* Includes a special allocation to the Department to perform data capture operations for Statistics Canada during the 1981 Census.

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Taxation Program expenditures by object are presented in Figure 27. Expenditures for 1984-85 have increased by \$57.8 million (9.4%) over 1983-84. Of this amount \$56.2 million is attributable to increases in personnel costs.

Figure 27: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Personnel			
Salaries and Wages	532,825	483,596	438,677
Contributions to Employee Benefit Plans	69,267	62,891	61,917
Other Personnel Costs	770	200	188
	602,862	546,687	500,782
Goods and Services			
Postage	25,026	23,159	20,536
Travel	17,142	16,881	13,074
Telephone and Telegraph	14,144	12,214	11,403
Other Transportation and Communications	4,766	4,665	3,098
Information	1,294	1,050	2,676
Professional and Special Services	16,014	15,422	11,944
Data Processing	10,803	9,301	7,806
Other Rentals	2,017	1,733	1,565
Purchased Repair and Upkeep	3,546	3,052	2,458
Printing	23,318	21,985	17,158
Other Utilities, Materials and Supplies	7,051	5,387	4,561
All Other Expenditures	12	10	15
	125,133	114,859	96,294
Total operating	727,995	661,546	597,076*
Capital			
Construction and Acquisition of Land, Buildings and Works	1,000	1,000	...
Construction and Acquisition of Machinery and Equipment	17,313	16,753	9,455
Grants, contributions and other transfer payments	58	52	46
Less: Receipts and Revenues Credited to the Vote	75,851	66,607	53,807
Total expenditures	670,515	612,744	552,770

* Excludes \$123,568 for statutory Federal Court awards.

2. Personnel Expenditures

Person-year and personnel cost trends are provided in Figures 28 and 29.

Figure 28: Person-Years for the Period from 1977-78 to 1984-85

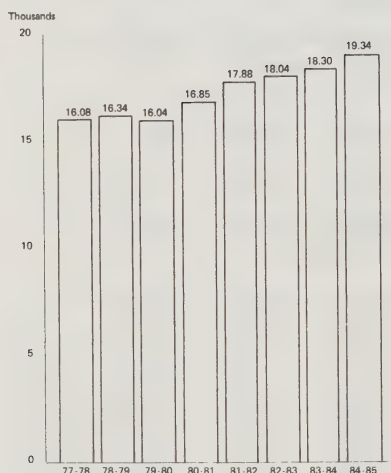
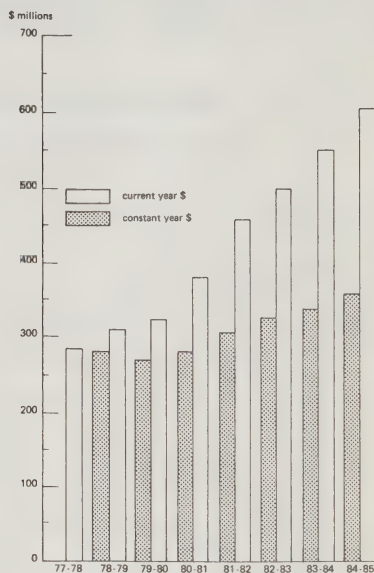


Figure 29: Personnel Cost for the Period from 1977-78 to 1984-85



Approximately 80.8% of total departmental expenditures are personnel related. In 1984-85, personnel costs amount to \$602.9 million, an increase of approximately \$56.2 million over the previous year. In constant dollar terms, however, personnel costs have remained relatively stable over the eight year time frame, despite the increase in person-years.

The number of person-years and average salary by group is provided in Figure 30.

Figure 30: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range	1984-85 Average Salary Provision	
	84-85	83-84	82-83			
Management	110	111	40	47,960	93,040	61,112
Scientific and Professional						
Auditing	2,359	2,495	2,513	26,604	65,770	41,777
Economics, Sociology and Statistics	35	33	34	14,570	62,880	40,983
Education	17	4	4	13,609	65,770	34,130
Library Science	1	5	4	19,782	48,298	
Administrative and Foreign Service						
Administrative Services	687	611	449	13,250	55,226	33,239
Computer Systems						
Administration	376	339	314	17,872	58,508	37,151
Financial Administration	32	31	30	13,193	55,220	36,616
Information Services	17	19	20	12,932	55,220	39,907
Organization and Methods	42	33	24	13,520	55,220	40,221
Personnel Administration	166	179	177	13,330	60,830	36,763
Programme Administration	5,540	5,203	5,377	13,250	55,226	30,697
Purchasing and Supply	8	11	12	12,158	55,220	34,340
Technical						
Drafting and Illustration	14	9	5	15,557	40,310	25,620
General Technical	35	22	15	12,033	53,030	33,147
Social Science Support	180	195	194	12,033	55,013	38,419
Administrative Support						
Communications	16	13	9	14,632	30,309	18,459
Data Processing	857	796	821	12,716	35,362	18,066
Clerical and Regulatory	7,650	7,104	6,999	12,316	30,231	19,675
Office Equipment	54	78	92	12,062	24,068	16,678
Secretarial, Stenographic and Typing	910	779	785	12,034	30,425	18,185
Operational						
General Labour and Trades	18	13	14	14,067	38,735	19,596
General Services	208	206	177	12,627	38,088	19,667
Printing Operations	6	5	...	15,340	39,895	25,035

The person-year column displays the forecast distribution by occupational group of the authorized person-years for the Program. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and reclassifications divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Capital Expenditures

Taxation Capital Expenditures total \$18.3 million, an increase of \$0.6 million over the forecast for 1983-84. The expenditures concern almost exclusively equipment needs of the Department. An amount of \$4.1 million will provide for the replacement of the terminals that link all District Offices and Taxation Centres with the main computing centre. A further \$3.8 million will cover general replacement costs, capital for new person-years and dedicated funds. Mini and micro-computers, micro-graphics equipment and word processors cost \$3.0 million, other computer hardware and software total \$2.9 million, and office communications equipment for the Improved Telephone and Telecommunications project amount to \$2.4 million.

4. Contributions

Figure 31: Contributions

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Inter-American Centre of Tax Administrators	48,000	35,000	37,000
Commonwealth Association of Tax Administrators	10,000	17,000	9,000
	58,000	52,000	46,000

5. Program Cost Analysis

Figure 32 shows the total cost of each of the activities of the Program. Other costs of \$98.3 million include services provided without charge such as the cost of accommodation provided by the Department of Public Works for \$74.3 million, the cost of employee insurance premiums and health insurance plans for \$14.6 million, and other miscellaneous services provided free by other government departments for \$9.4 million. Revenue of \$85.8 million, includes Receipts and Revenues Credited to the Vote for \$75.9 million, and Receipts credited to revenue coming from fines and forfeitures, from property tax agreement fees from the provinces, from advance income tax ruling fees and sundry for \$9.9 million.

Figure 32: Total Program Cost (\$000) and Person-Years

	1984-85						1983-84
		Expen- ditures	Add: Other Costs	Total Program Costs	Less: Revenue	Net Costs	Net Costs
	P-Y	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Returns Processing	8,552	310,322	...	310,322	...	310,322	275,560
Enforcement	9,198	352,087	...	352,087	...	352,087	326,414
Notices of Objec- tion and Appeals	646	25,645	...	25,645	...	25,645	20,602
Administration	942	58,312	...	58,312	...	58,312	56,775
Add: Other Costs	...	...	98,276	98,276	...	98,276	90,420
Less: Revenue	...	...	...	...	85,760	85,760	76,072
	19,338	746,366	98,276	844,642	85,760	758,882	693,699

B. Revenue Analysis

Figure 33: Net Revenues collected and allocated (\$000)

	Net Collections 1982-83	Net Collections 1981-82	Net Collections 1980-81
Source of Revenue			
Individual Tax, Canada Pension Plan Contributions and Unemployment Insurance Premiums			
Employer Remittances	37,594,938	35,277,891	28,515,260
Direct Payments	8,668,821	6,720,445	5,372,874
Total Individual Tax	46,263,759	41,998,336	33,888,134
Corporation Tax	7,593,675	9,316,780	9,537,543
Petroleum and Gas Revenue Tax	1,856,857	810,783	23,705
Resource Royalties Tax	103,432	53,575	3,119
Non-Resident Tax	998,002	1,018,103	866,892
Miscellaneous	130,741	119,213	97,658
Total Revenues ¹	56,946,466	53,316,790	44,417,051
Allocation of Net Revenues Collected			
Federal Income Tax	36,558,217	34,165,569	28,935,009
Provincial Income Tax ²	11,902,953	10,981,932	9,382,890
Canada Pension Plan Contributions ³	3,446,363	3,281,872	2,689,294
Unemployment Insurance Premiums ³	5,038,933	4,887,417	3,409,858

¹Does not include Receipts and Revenues Credited to the Vote nor Receipts credited to revenue.

²Allocated from Tax Collections of Individuals and Corporations.

³Allocated from Tax Collections of Individuals.

C. Acts Administered in Whole or in Part by Revenue Canada, Taxation

Canada Pension Plan Act

Federal Provincial Fiscal Arrangements Act

Income Tax Act

Petroleum and Gas Revenue Tax Act

Unemployment Insurance Act, 1971

C. Lois appliquées en tout ou en partie par Revenu Canada, Impôt
Régime de pensions du Canada
Loi sur les arrangements fiscaux entre le gouvernement fédéral
et les provinces
Loi de l'impôt sur le revenu
Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers
Loi de 1971 sur l'assurance-chômage

Tableau 33: Recettes nettes recouvrées et réparties
(en milliers de dollars)

Provenance des recettes	Recouvre- ments nets			Recouvre- ments nets			Recouvre- ments nets		
	1982-1983	1981-1982	1980-1981	1982-1983	1981-1982	1980-1981	1982-1983	1981-1982	1980-1981
Impôt des particuliers, cotisations au Régime de pensions du Canada et primes d'assurance-chômage	37 594 938	35 277 891	28 515 260	8 668 821	6 720 445	5 372 874	37 594 938	35 277 891	28 515 260
Versement des employeurs									
Total de l'impôt des particuliers	46 263 759	41 998 336	33 888 134				46 263 759	41 998 336	33 888 134
Impôt des corporations	7 593 675	9 316 780	9 537 543				7 593 675	9 316 780	9 537 543
Impôt sur les revenus pétroliers	1 856 857	810 783	23 705				1 856 857	810 783	23 705
Impôt sur les redevances pétrolières	103 432	53 575	3 119				103 432	53 575	3 119
Impôt de non-résidents	998 002	1 018 103	866 892				998 002	1 018 103	866 892
Divers	130 741	119 213	97 658				130 741	119 213	97 658
Total des recettes ¹	56 946 466	53 316 790	44 417 051				56 946 466	53 316 790	44 417 051
Répartition des recettes nettes recouvrées									
Impôt fédéral sur le revenu	36 558 217	34 165 569	28 935 009				36 558 217	34 165 569	28 935 009
Impôt provincial sur le revenu ²	11 902 953	10 981 932	9 382 890				11 902 953	10 981 932	9 382 890
Cotisations au Régime de pensions du Canada ³	3 446 363	3 281 872	2 689 294				3 446 363	3 281 872	2 689 294
Primes d'assurance- chômage ³	5 038 933	4 887 417	3 409 858				5 038 933	4 887 417	3 409 858

¹Ne comprend ni les recettes à valoir sur le crédit ni les rentrées
portées en recettes.
²Répartition de recouvrements d'impôt de particuliers et de
corporations.
³Répartition de recouvrements d'impôt de particuliers.

Tableau 32: Coût total du Programme (en milliers de dollars) et années-personnes

	1984-1985		1983-1984	
	Coût Ajouter: Autres du Pro- gramme total	Coûts nets	Coûts nets	Coûts nets
Dépenses				
A-P	\$	\$	\$	\$
Traitement des déclarations	8 552	310 322	...	310 322
Exécution	9 198	352 087	...	352 087
Avi s d'opposi- tion et appels	646	25 645	...	25 645
Administration	942	58 312	...	58 312
Ajouter: Autres dépenses	...	98 276	...	98 276
Moins: Recettes*	...	...	85 760	85 760
			758 882	693 699
	19 338	746 366	98 276	844 642

3. Dépenses en capital

Les dépenses en capital de l'impôt s'élèvent à 18,3 millions de dollars, soit une augmentation de 0,6 million de dollars par rapport au montant prévu pour 1983-1984. Les dépenses s'appliquent presque exclusivement aux besoins en équipements du Ministère. On consacrera une somme de 4,1 millions de dollars pour remplacer les terminaux qui relient tous les bureaux de district et les centres fiscaux au centre de traitement; une partie de ce matériel est imputable au projet d'amélioration des services au Rôle. Un montant de 3,8 millions de dollars servira aux frais de remplacement divers, à l'équipement pour les années-personnes nouvelles ainsi qu'aux fonds à consacrer au mobilier sur une base permanente. Les mini-ordinateurs et micro-ordinateurs, le matériel micrographique et les machines à traiter les textes coûteront 3,0 millions de dollars; les autres matériels et logiciels informatiques demanderont 2,9 millions de dollars; de plus on consacrera une somme de 2,4 millions de dollars pour du matériel de communication en bureautique pour le projet d'amélioration des services téléphoniques et de télécommunications.

4. Contributions

Tableau 31: Contributions

Budget des dépenses	Prévues	Réelles	
1984-1985	1983-1984	1982-1983	
Centre interaméricain des administrateurs fiscaux	48 000	35 000	37 000
Association des administrateurs fiscaux du Commonwealth	10 000	17 000	9 000
	58 000	52 000	46 000

5. Analyse des coûts du Programme

Le tableau 32 présente le coût total de chaque activité du Programme. La rubrique "Autres dépenses", d'un montant de 98,3 millions de dollars, inclut les services fournis gratuitement tels les locaux fournis par le ministère des Travaux publics pour un montant de 74,3 millions de dollars, le coût des primes d'assurances des employés et des régimes d'assurance-maladie, soit 14,6 millions de dollars, et les autres services divers fournis gratuitement par d'autres ministères pour une somme de 9,4 millions de dollars. La rubrique "Recettes", 85,8 millions de dollars, comprend les Recettes à valoir sur le crédit, soit 75,9 millions de dollars, et les rentrées portées en recettes telles les recettes tirées d'amendes et de confiscations, les droits des provinces relatifs aux accords sur les impôts fonciers et les droits relatifs aux décisions anticipées en matière d'impôt sur le revenu et les autres recettes diverses d'un montant de 9,9 millions de dollars.

Tableau 30: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

Provision pour le traitement annuel moyen 1984-1985	Années-personnes autorisées				Echelle de traitement actuelle	
	84-85	83-84	82-83			
Gestion	110	111	40	47 960	93 040	61 112
Scientifique et professionnelle						
Vérification	2 359	2 495	2 513	26 604	65 770	41 777
Economique, sociologie et statistique	35	33	34	14 570	62 880	40 983
Enseignement	17	4	4	13 609	65 770	34 130
Bibliothèque/économie	1	5	4	19 782	48 298	
Administration et service extérieur						
Services administratifs	687	611	449	13 250	55 226	33 239
Gestion des systèmes d'ordinateurs	376	339	314	17 872	58 508	37 151
Gestion des finances	32	31	30	13 193	55 220	36 616
Services d'information	17	19	20	12 932	55 220	39 907
Organisation et méthodes	42	33	24	13 520	55 220	40 221
Gestion du personnel	166	179	177	13 330	60 830	36 763
Administration des programmes	5 540	5 203	5 377	13 250	55 226	30 697
Achat et approvisionnement	8	11	12	12 158	55 220	34 340
Technique						
Dessin et illustration	14	9	5	15 557	40 310	25 620
Techniciens divers	35	22	15	12 033	53 030	33 147
Soutien des sciences sociales	180	195	194	12 033	55 013	38 419
Soutien administratif						
Communauté	16	13	9	14 632	30 309	18 459
Traitement mécanique des données	857	796	821	12 716	35 362	18 066
Commis aux écritures et aux règlements	7 650	7 104	6 999	12 316	30 231	19 675
Mécanographie	54	78	92	12 062	24 068	16 678
Secrétariat, sténographie et dactylographie	910	779	785	12 034	30 425	18 185
Exploitation						
Manœuvres et hommes de métier	18	13	14	14 067	38 735	19 596
Services divers	208	206	177	12 627	38 088	19 667
Services d'imprimerie	6	5	...	15 340	39 895	25 035

La colonne des années-personnes présente la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées pour le Programme. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et reclassements, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

2. Dépenses en personnel

Les tableaux 28 et 29 indiquent les tendances relatives aux années-personnes et aux dépenses en personnel.

Tableau 28: Années-personnes pour la période allant de 1977-1978 à 1984-1985

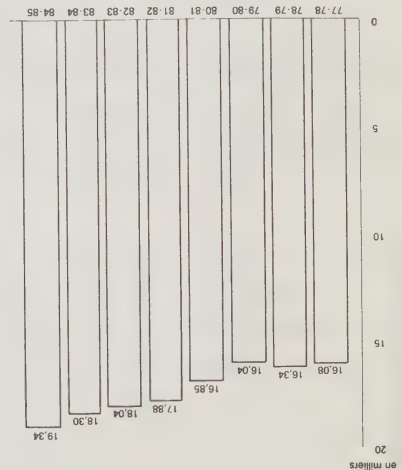
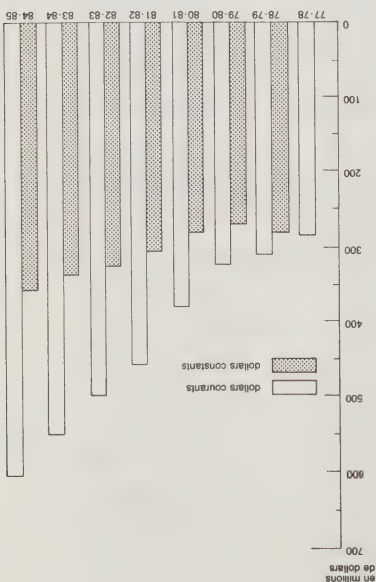


Tableau 29: Dépenses en personnel pour la période allant de 1977-1978 à 1984-1985



Environ 80,8 % des dépenses totales du Ministère ont trait au personnel. En 1984-1985, les dépenses en personnel s'élèvent à 602,9 millions de dollars, ce qui représente une augmentation d'environ 56,2 millions de dollars par rapport à l'année précédente. Toutefois, en dollars constants, les dépenses en personnel sont demeurées relativement stables au cours de la période de huit ans, et ce, malgré une augmentation du nombre des années-personnes.

Le tableau 30 présente le nombre d'années-personnes et le traitement moyen par groupe professionnel.

Section III Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article

1. Dépenses par article

Le tableau 27 présente la répartition des dépenses par article courant. En 1984-1985 les dépenses ont augmenté de 57,8 millions de dollars (9,4 %) par rapport à 1983-1984. De ce montant, 56,2 millions de dollars sont attribuables à des augmentations des frais relatifs au personnel.

Tableau 27: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses 1984-1985	Prévues 1983-1984	Réelles 1982-1983	Personnel	
			532 825	483 596
			69 267	62 891
			770	200
			602 862	546 687
			25 026	23 159
			17 142	16 881
			14 144	12 214
			4 766	4 665
			1 294	1 050
			16 014	15 422
			10 803	9 301
			2 017	1 733
			3 546	3 052
			23 318	21 985
			7 051	5 387
			12	10
			125 133	114 859
			727 995	661 546
			597 076*	529 770
			1 000	1 000
			17 313	16 753
			58	52
			75 851	66 607
			670 515	612 744
			552 770	529 770

* Exclut une somme de 123 568 \$ prévue par la loi, pour des frais accordés par la Cour fédérale.

Cette activité représente la direction centrale du Ministère. Un large éventail de services centraux de soutien et de contrôle sont fournis. Il n'est pas pratique de les attribuer à d'autres activités. Ces services centraux incluent la conception et la programmation de systèmes informatiques au Bureau principal, la gestion financière, la revue de la gestion, y compris l'évaluation des programmes, les relations de travail et l'administration des langues officielles. Cette activité prévoit en outre la prestation de services à d'autres ministères, notamment l'enfinances, ainsi que l'aide fournie à Douanes et Accise en ce qui a trait au remboursement de la taxe d'accise sur l'essence.

Données sur le rendement et justification des ressources

Tableau 26: Années-personnes de l'activité "Administration" par rapport au total des années-personnes

Description	Années-personnes de l'activité "Administration"		Années-personnes de l'activité du Ministère		des dépenses	
	Pourcentage de l'activité "Administration" par rapport au total du Ministère		Total	des années-personnes du Ministère	1984-1985 Budget	
1978-1979 Réelles		4,83	16 344	16 042	1978-1979 Réelles	1978-1979 Réelles
1979-1980 Réelles		5,60	16 850	16 042	1980-1981 Réelles	1979-1980 Réelles
1980-1981 Réelles		5,35	17 879	16 850	1981-1982 Réelles	1980-1981 Réelles
1981-1982 Réelles		6,53*	18 039	17 879	1982-1983 Réelles	1981-1982 Réelles
1982-1983 Réelles		5,01	18 304	18 039	1983-1984 Prévue	1982-1983 Réelles
1983-1984 Prévue		5,01	19 338	18 304	1984-1985 Budget	1983-1984 Prévue
		4,87	942	917		

* Comprend une attribution spéciale au Ministère pour effectuer des opérations de saisie des données pour Statistique Canada pendant le recensement de 1981.

Objectif

L'activité "Administration" a pour objet de fournir les directives et le soutien nécessaire à l'application uniforme et économique de la loi.

État récapitulatif des ressources

Tableau 25: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	Prévues 1983-1984	Différence
\$	A-P	\$	A-P
Haute direction et personnel de soutien	10 015	9 039	976
Politique fiscale	810	16	...
Services de gestion	17 842	16 867	975
Services du Personnel	11 846	11 424	422
Services administratifs	15 418	15 556	13
Services d'autres ministères	2 381	2 998	(617)
	63	72	(9)
58 312	942	56 775	1 537
25		917	

Pour 1984-1985, le coût de l'administration s'élève à 58,3 millions de dollars. Les dépenses en personnel représentent 56,8 % de ce montant. Services professionnels et spéciaux: 11,7 %. Transports et communications: 14,5 %. Autres: 17,0 %.

Le nombre d'années-personnes prévues pour 1983-1984 s'avère inférieur à celui du Budget des dépenses principal de 1983-1984 à cause des transferts temporaires effectués pour répondre au volume de travail obligatoire.

Description

Un contribuable qui conteste une cotisation a 90 jours de la date d'ex-pédition de l'avis de cotisation pour produire un avis d'opposition expliquant les raisons de l'opposition et tous les faits pertinents. L'avis d'opposition est ensuite expédié à une section de travail des appels dans les divers bureaux du Ministère au pays, où la cotisation est réexaminée en tenant compte des arguments du contribuable. Si le contribuable n'est pas satisfait du résultat de cet examen, ou si 180 jours se sont écoulés depuis la production de l'avis d'opposition, le contribuable peut interjeter appel auprès de la Cour canadienne de l'im-pôt (auparavant la Commission de révision de l'impôt), un tribunal indé-pendant du ministère du Revenu national. Le contribuable peut ensuite interjeter appel auprès de la Cour fédérale et, sur autorisation, après de la Cour suprême du Canada.

Données sur le rendement et justification des ressources

Le facteur déterminant de la charge de travail est le volume des avis d'opposition reçus. Le Ministère tente de maintenir l'inventaire des oppositions à un niveau raisonnable défini comme étant le tiers du nom-bre annuel. Cette activité est considérée comme l'une des opérations obligatoires du Ministère et fait appel en priorité à des ressources limitées parce qu'elle fournit au contribuable un moyen de recours, et en raison du délai statuaire de 180 jours après lequel le contribuable a le droit de s'adresser à la Cour canadienne de l'impôt.

Le nombre d'oppositions reçues a augmenté de façon radicale depuis la seconde partie de l'exercice financier 1981-1982, comparativement aux vantes: On attribue cette augmentation aux causes sui-

- augmentations du nombre de rajustements d'impôt à la hausse à l'étape de la cotisation initiale et dans le cadre des pro-grammes d'observation;
- situation économique actuelle qui incite davantage le public à mettre en doute la validité des demandes d'impôt supplém-en-taire et à essayer d'en retarder le paiement en produisant des avis d'opposition;
- publicité accrue accordée par les médias aux droits qu'ont les contribuables de produire des oppositions;
- plus grande participation des avocats et des comptables en raison de la complexité toujours plus grande des lois fis-cales;
- délais accordés par la Cour canadienne de l'impôt en réponse aux demandes de produire des oppositions.

C. Avis d'opposition et appels

Objectif

Cette activité a pour objet de fournir aux contribuables un moyen de recours.

Etat récapitulatif des ressources

Tableau 22: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	Prévis 1983-1984	Différence
A-P	\$	A-P	\$
Appels et oppositions relatifs à l'impôt sur le revenu			
Appels relatifs au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-chômage	1 383	1 152	231
Services opérationnels	1 847	1 565	282
	21	20	1
22 415	586	17 885	4 530
25 645	646	20 602	5 043
		547	99

Pour 1984-1985, le coût des Avis d'opposition et appels s'élève à 25,6 millions de dollars. Les dépenses en personnel représentent 95,7 % de ce montant.

L'augmentation de 99 années-personnes sera consacrée à traiter un nombre accru d'avis d'opposition et d'appels de la part des contribuables.

Tableau 20: Récupération d'impôt grâce à la postcôtisation

Années- personnes requises pour traiter le volume de travail	Récupération d'impôt (en milliers de dollars)	Dollars récupérés par déclaration
---	--	--

1978-1979 Réels	189 000	17 991	95	167
1979-1980 Réels	170 000	22 695	134	150
1980-1981 Réels	189 609	27 369	144	206
1981-1982 Réels	176 705	21 778	123	144
1982-1983 Réels	224 991	31 879	142	148

Tableau 21: Récupération d'impôt grâce au rapprochement

Années- personnes requises pour traiter le volume de travail	Récupération d'impôt (en milliers de dollars)	Dollars récupérés par déclaration
---	--	--

1978-1979 Réels	204 300	25 027	123	229
1979-1980 Réels	160 600	21 697	135	140
1980-1981 Réels	159 223	24 409	153	203
1981-1982 Réels	118 490	19 195	162	58
1982-1983 Réels	169 229	28 592	169	45

* Les déclarations examinées par rapprochement comprennent à la fois les rapprochements automatisés et manuels. Le nombre réduit d'années-personnes à partir de 1981-1982 vient de l'automatisation des projets de rapprochement.

Tableau 18: Comptes confiés et fermeture de
comptes chaque année¹

Années- personnes requises pour traiter le volume de travail	Comptes fermés par année- personne	Comptes confiés		Comptes fermés	
		Montant (en milliers de dollars)	Nombre (en milliers)	Montant (en milliers de dollars)	Nombre (en milliers)
1978-1979 Réels	282 067	764 190	272 300	701 173	711
1979-1980 Réels	415 875	992 018	380 880	733 799	725
1980-1981 Réels	283 989	1 143 388	265 480	1 133 642	804
1981-1982 Réels	482 498	2 014 673	422 124	1 523 120	970
1982-1983 Réels	414 992	2 592 582	369 443	2 112 502	1 106
1983-1984 Prévis	338 174	2 965 010	338 174	2 965 010	1 214 ²
1984-1985 Budget	370 300	3 246 686	370 300	3 246 686	1 373
des dépenses	370 300	3 246 686	370 300	3 246 686	270

¹Inclut uniquement les comptes confiés aux bureaux de district et ne comprend pas les comptes d'impôt des corporations.
²Comprend 22 années-personnes empruntées aux activités facultatives afin de traiter l'augmentation prévue du volume de travail.

Examen: Les résultats sont mesurés par le nombre de déclarations examinées et les récupérations additionnelles d'impôt dans les trois secteurs suivants: Examen au bureau, Postcotation et Rapprochement. Les années-personnes indiquées dans les tableaux 19, 20 et 21 sont celles strictement consacrées au traitement de la charge de travail de la composante. Les autres années-personnes de la composante servent aux activités de soutien, comme l'extraction de dossiers et le support informatique.

Tableau 19: Récupération d'impôt grâce à l'examen au bureau

Années- personnes requises pour traiter le volume de travail	Récupération d'impôt (en milliers de dollars)	Dollars récupérés par déclaration	Années- personnes requises pour traiter le volume de travail
1978-1979 Réels	30 273	s/o	415
1979-1980 Réels	27 302	37 348	1 368
1980-1981 Réels	26 035	26 765	1 028
1981-1982 Réels	39 225	45 461	1 159
1982-1983 Réels	50 840	54 075	1 064
1982-1983 Réels	50 840	54 075	399

Recouvrements des impôts facturés :

Tableau 17: Nombre de comptes et soldes en souffrance à la fin de l'exercice financier (le 31 mars)

Soldes en souffrance (en millions de dollars)		Nombre de comptes (en milliers)	
1 249	1 657	825	758
1 817	1 817	926	
2 340	2 340	1 007	
2 675	2 675	1 011	
			1978-1979 Réels
			1979-1980 Réels
			1980-1981 Réels
			1981-1982 Réels
			1982-1983 Réels

Comme l'indique le tableau 18, l'objectif en matière de rendement est de recouvrer chaque année un montant équivalent au montant annuel des nouveaux comptes confiés aux bureaux de district pour que des mesures directes soient prises. Au cours de l'exercice 1982-1983, il y a eu augmentation dans la complexité des comptes confiés aux bureaux de district, ce qui a conduit à une réduction du nombre de comptes fermés. Les années-personnes qui apparaissent au tableau sont celles strictement consacrées au traitement des comptes nécessitant des mesures de recouvrement. Un petit nombre supplémentaire d'années-personnes fournit le support informatique à la composante.

Tableau 15: Cas d'enquêtes spéciales et résultats

Années- personnes de la composante	Cas d'enquêtes			
	Se terminant au stade de l'enquête préliminaire	Résultant en poursuites	Résultant en d'autres réglements	Total des cas
1978-1979 Réelles	575	180	194	949
1979-1980 Réelles	599	204	134	937
1980-1981 Réelles	427	158	99	684
1981-1982 Réelles	410	157	92	659
1982-1983 Réelles	432	158	85	675
				571

Tableau 16: Résultats des enquêtes spéciales

Modification de l'impôt (en milliers de dollars)	Pénalités (en milliers de dollars)	Amendes (en milliers de dollars)	Récupération totale (en milliers de dollars)	Peines d'emprisonnement obligatoires
1978-1979 Réelles	26 168	3 703	2 544	32 415
1979-1980 Réelles	27 964	4 743	4 331	37 038
1980-1981 Réelles	26 525	4 235	3 537	34 297
1981-1982 Réelles	23 569	3 892	2 234	29 695
1982-1983 Réelles	26 103	4 591	3 117	33 811
				5
				6
				3
				4
				5

Pour cette composante, on a visé à tenter de 150 à 200 poursuites par année. Les verdicts de culpabilité sont obtenus dans 95 % ou plus des cas ayant fait l'objet de poursuites.

Mesures de contrainte:

Tableau 13: Déclarations obtenues par mesures de contrainte

Années- personnes ²	Déclarations requis pour obtenir les déclarations	Déclarations obtenues non- déclarants	Déclarations obtenues	Déclarations obtenues ²	année-personne
1978-1979 Réelles	s/o ¹	s/o	s/o	318	s/o
1979-1980 Réelles	s/o	s/o	s/o	326	s/o
1980-1981 Réelles	135 743	7 746	143 489	337	426
1981-1982 Réelles	160 441	8 988	169 429	382	444
1982-1983 Réelles	167 925	7 179	175 104	384	456
1983-1984 Prévués	171 028	12 794	183 822	394	467
1984-1985 Budget	171 028	12 794	183 822	394	467
des dépenses	171 028	12 794	183 822	394	467

¹Sans objet.

²Exclut les années-personnes de la composante qui ne sont pas

strictement consacrées à l'obtention de déclarations de contribuables qui ne produisent pas, comme les années-personnes utilisées pour les autres mesures d'exécution contre les contribuables qui produisent en retard.

Exécution - Retenues à la source:

Tableau 14: Résultats des vérifications de feuilles de
payé et de non-résidents et années-personnes
nécessaires

Vérifications de feuilles de paie	Cotisations	Dollars	Vérifi- cations	Cotisations	Dollars	Vérifications de non-résidents	de non- résidents	(en milliers de dollars)	de paie	de feuilles (en milliers de dollars)	supplémentaires	imposés	personnes de la composante	Années- personnes
1978-1979 Réelles	63 315	69 144	1 092	4 518	7 381	1 634	1 468	835	913	1 468	835	913	947	913
1979-1980 Réelles	50 755	75 178	1 481	4 180	6 137	1 468	835	913	947	1 468	835	913	947	913
1980-1981 Réelles	49 536	90 424	1 825	3 156	8 474	2 685	835	913	947	2 685	835	913	947	913
1981-1982 Réelles	57 567	134 286	2 333	2 678	10 228	3 819	921	921	921	3 819	921	921	921	921
1982-1983 Réelles	63 989	179 930	2 812	2 328	10 989	4 720	921	921	921	4 720	921	921	921	921
1982-1983 Réelles	63 989	179 930	2 812	2 328	10 989	4 720	921	921	921	4 720	921	921	921	921

[illegible]

Verification:

Rapprochement: Le rapprochement consiste dans la vérification du revenu indiqué par le contribuable grâce aux feuillets T4 des employeurs et les feuillets T5 des banques.

Postcotation: Dans le cadre de la postcotation, on procède à l'examen de certaines demandes de déductions ou d'exemptions qui avaient été acceptées sans questions lors de l'établissement de la cotation initiale afin d'accélérer le débit du traitement des déclarations. L'examen de ces demandes requiert soit la comparaison de la déclaration avec celles d'années antérieures, soit la présentation par le contribuable de documents supplémentaires, soit l'application d'une connaissance plus approfondie de la législation que lors de l'établissement de la cotation initiale. La postcotation inclut en outre la validation de pourcentages prescrits de demandes relatives à des crédits d'impôt provinciaux.

Enquêtes sur la fraude fiscale: Cette composante a pour but principal de décourager les fraudes fiscales et, à cette fin, le Ministère cherche délibérément à faire de la publicité par l'intermédiaire des médias sur les poursuites intentées. Tous les bureaux de district, à l'exception des plus petits, possèdent une section des enquêtes spéciales chargée d'enquêter sur les tentatives de fraude fiscale, comme les déclarations faussifiées, la falsification des inscriptions des livres et des registres et la destruction ou la disparition de documents. Un certain nombre de cas font l'objet de poursuites chaque année. Dans d'autres cas, le Ministère impose une pénalité pour faute lourde. Il arrive aussi que les enquêtes effectuées ne fournissent pas suffisamment d'éléments de preuve d'une fraude pour que l'on puisse imposer une pénalité ou intentionner une poursuite. Sur déclaration sommaire de culpabilité, le tribunal peut imposer une amende d'au moins à 25 % et d'au plus à 200 % de l'impôt que le contribuable cherchait à ne pas payer, ainsi qu'une peine d'emprisonnement de deux ans au maximum. On procède parfois par mise en accusation et, dans ce cas, l'accusé, s'il est reconnu coupable, est passible d'une peine d'emprisonnement pouvant aller de deux mois à cinq ans, en plus de toute autre pénalité déjà prévue.

Recouvrement des impôts facturés: La plupart des contribuables paient leurs impôts promptement, à l'exception d'un petit pourcentage. Des mesures de recouvrement deviennent nécessaires en raison de soldes en souffrance au moment de la production de la déclaration, de retenues à la source non versées et parce que certains contribuables, particulièrement ceux dont le revenu n'est pas assujéti à des retenues à la source adéquates, sont susceptibles d'omettre régulièrement de payer leurs impôts. On adresse d'abord des rappels produits par ordinateur. Lorsque cette mesure ne donne pas les résultats souhaités, les comptes pertinents sont soumis aux bureaux de district pour que des mesures directes soient prises. On tente d'en arriver à une entente pour le paiement des impôts en souffrance en tenant compte de la situation financière du contribuable et de la nécessité de garder à jour le paiement des impôts d'année en année. Lorsque le contribuable persiste à ne pas payer ses impôts, le Ministère peut procéder par saisie-arrest de son revenu, de ses dépôts en banque et des sommes dues par des tierces parties, ainsi que par saisie et vente de ses avoirs.

Examen: Cette composante comprend trois opérations: l'examen au bureau, la postcotation et le rapprochement.

Examen au bureau: L'examen au bureau consiste en une nouvelle vérification de certaines catégories de revenus par les bureaux de district, pour laquelle les contacts nécessaires avec le contribuable peuvent être établis par téléphone, par lettre ou par entrevue au bureau. Les contribuables intéressés sont généralement ceux qui tirent un revenu de ventes, de placements et de location.

Cette activité comprend les composantes suivantes :

Vérification : La composante "Vérification" incombe principalement à des agents qui possèdent une formation et de l'expérience relativement à la législation fiscale et qui, pour un grand nombre, sont des comptables professionnels. Ils sont chargés de déceler l'observation de la loi chez les contribuables qui tirent un revenu de sources autres que des salaires et des traitements, c'est-à-dire les corporations ou les travailleurs indépendants, comme les entrepreneurs qui ne sont pas constituées en société, les professionnels, les agriculteurs et les pêcheurs. Ils jouissent de l'appui d'autres agents qui connaissent tout particulièrement certaines industries (pétrole, acier, etc.) et des spécialistes comme les évaluateurs de biens immobiliers et mobiliers. L'objectif fondamental des vérifications et des autres composantes de l'exécution est d'encourager l'observation volontaire et automatique de la loi. Les cotisations établies par suite de mesures d'exécution amènent des recettes fiscales supplémentaires qui dépassent largement le coût des mesures.

Mesures de contrainte : Chaque particulier doit produire une déclaration d'impôt pour chaque année à l'égard de laquelle il doit payer de l'impôt et chaque corporation doit remplir une déclaration d'impôt chaque année, quelle ait de l'impôt à payer ou non. L'objectif de cette composante est de déceler ceux qui omettent de se conformer à cette exigence, de s'assurer que les déclarations nécessaires sont produites et que l'impôt pertinent est versé. Lorsqu'un individu a déjà produit une ou plusieurs déclarations d'impôt dans le passé, on peut avoir recours aux dossiers informatiques. Un large éventail de projets spéciaux sont mis de l'avant pour identifier les contribuables qui n'ont jamais produit de déclaration. L'omission de produire une déclaration entraîne certaines pénalités. Cette opération assujettit à l'impôt des personnes qui autrement n'en paieraient pas.

Exécution - Retenues à la source : La source la plus importante de recettes pour le gouvernement consiste dans les sommes retenues à la source par les employeurs et versées à chaque mois pour payer l'impôt sur le revenu, les primes d'assurance-chômage et les cotisations au Régime de pensions du Canada. On effectue des vérifications des listes de paye des employeurs lorsqu'on soupçonne ces derniers de ne pas se conformer à la loi et, au besoin, on leur impose des pénalités; dans les cas extrêmes, on tente des poursuites. On effectue en outre des vérifications pour combler les écarts entre les versements effectués et les rapports de fin d'année des employeurs sur le total des déductions qui figurent sur les T4. On effectue en outre des vérifications au chapitre des paiements versés à des non-résidents, lorsque des retenues à la source s'imposent.

B. Exécution

Objectif

L'activité "Exécution" a pour objet de vérifier si les contribuables respectent la loi.

Etat récapitulatif des ressources

Tableau 11: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

	Budget des dépenses		Prévues		Différence	
	1984-1985	A-P	1983-1984	A-P	\$	A-P
Vérification	220 672	5 298	206 432	5 149	14 240	149
Mesures de contrainte	11 633	398	10 961	402	672	(4)
Exécution -	31 328	980	29 287	957	2 041	23
Retenues à la source	23 940	524	22 783	527	1 157	(3)
Enquêtes sur la fraude	44 628	1 398	38 012	1 204	6 616	194
Récouvrement des impôts facturés	19 885	600	18 939	642	946	(42)
Examen	352 086	9 198	326 414	8 881	25 672	317

Pour 1984-1985, le coût de "l'Exécution" représente 352,1 millions de dollars. Les dépenses en personnel représentent 89,6 % de ce montant et les autres coûts de fonctionnement 10,4 %.

L'augmentation de 317 années-personnes par rapport aux prévisions de 1983-1984 est en fait réduite à zéro quand on fait la comparaison avec le Budget des dépenses principal de 1983-1984. En effet, des ressources ont temporairement été transférées en 1983-1984 à partir de l'activité "Exécution" afin de répondre au volume de travail obligatoire.

Données sur le rendement et justification des ressources

Étant donné que plus de 70 % des dépenses proviennent des ressources humaines, le rapport qui existe entre la production et les années-personnes est considéré comme un indicateur adéquat de la productivité et une mesure convenable pour la justification des ressources.

Demandes de renseignements du public : Le tableau 8 comprend, en 1984-1985, des années-personnes supplémentaires consacrées à l'amélioration des services aux contribuables. On répondra, du premier coup, à un plus grand nombre de demandes de renseignements par téléphone. De plus, des centres pilotes temporaires de services aux contribuables, répartis dans des agglomérations canadiennes, contribueront à augmenter le nombre de demandes de renseignements traitées au comptoir. Le Ministère a l'intention d'améliorer la qualité et la productivité globales au chapitre du traitement des demandes de renseignements. À cette fin, des services centraux de demandes de renseignements sont mis en place pour réacheminer les appels aux personnes compétentes et on procède à l'acquisition de matériel de communication plus perfectionné. Les années-personnes indiquées au tableau 8 sont strictement utilisées pour le traitement des demandes de renseignements du public. Les autres années-personnes de la composante sont consacrées à informer le public, à fournir des décisions et interprétations et un soutien informatique.

Tableau 8 : Demandes de renseignements par genre et années-personnes requises

Demandes de renseignements traitées par année-personne	Années-personnes requises pour traiter le volume de travail	Correspondance (en milliers)	Comptoir (en milliers)	Téléphone (en milliers)
1978-1979 Réelles	4 325	872	146	536
1979-1980 Réelles	4 951	902	165	586
1980-1981 Réelles	5 245	922	166	659
1981-1982 Réelles	6 276	1 121	151	731
1982-1983 Réelles	6 465	1 128	138	759
1983-1984 Prévue	7 147*	1 168	138	756
1984-1985 Budget	7 383	1 438	144	836
des dépenses				
1978-1979 Réelles	8 965	5 343	146	536
1979-1980 Réelles	8 453	5 343	146	536
1980-1981 Réelles	8 453	5 343	146	536
1981-1982 Réelles	8 453	5 343	146	536
1982-1983 Réelles	8 453	5 343	146	536
1983-1984 Prévue	8 453	5 343	146	536
1984-1985 Budget	8 453	5 343	146	536

* La forte augmentation du nombre des demandes de renseignements par téléphone en 1983-1984 est attribuable aux enquêtes des contribuables au sujet de leur remboursement d'impôt pour 1982, causées par le retard dans l'adoption du projet de loi C-139. Le traitement de ces demandes plus simples a eu comme effet d'augmenter la productivité.

Rajustements demandés par les contribuables : La complexité des demandes qui figurent sous la présente rubrique s'est accrue au fil des ans. Les années-personnes indiquées au tableau 9 sont strictement utilisées pour traiter les rajustements demandés par les contribuables. Les autres années-personnes de la composante sont consacrées au rajustement des déclarations de renseignements.

Cette activité comprend les composantes suivantes :

Demandes de renseignements du public : Le Ministère reçoit un grand nombre de demandes de renseignements : questions directes concernant un remboursement, demandes d'explication de l'admissibilité d'une déduction ou d'une exemption pour un individu en particulier ou demandes d'une décision anticipée sur les conséquences fiscales d'une réorganisation proposée au sein d'une corporation. Les décisions anticipées sont fournies aux contribuables moyennant un droit.

La majorité des demandes de renseignements sont reçues par téléphone aux bureaux de district (les contribuables peuvent effectuer des appels interurbains sans frais). Les demandes de renseignements aux comptoirs des bureaux de district viennent au deuxième rang. Le troisième genre de demandes de renseignements, soit la correspondance, est généralement destiné aux centres fiscaux.

À cause de la complexité de la législation fiscale, il est nécessaire de fournir un bon service au chapitre des demandes de renseignements et de mettre à la disposition du public tous les renseignements nécessaires. De plus, mieux le public est informé, moins il y a de risques d'erreurs dans les déclarations produites. Néanmoins, la qualité et la rapidité du service doivent demeurer une question de jugement, compte tenu des ressources disponibles.

Rajustements demandés par les contribuables : Un contribuable peut soumettre des documents supplémentaires concernant une déclaration reçue ment produite et qui doit faire l'objet de l'établissement d'une cotisation, par exemple un reçu non fourni à l'origine. Un contribuable peut aussi demander qu'une déclaration ayant déjà fait l'objet d'une cotisation soit réexaminée dans un délai de quatre ans après l'établissement de la cotisation initiale. Le traitement de ces rajustements est évidemment obligatoire.

Traitement des déclarations : Dans le cadre de cette composante, les déclarations sont reçues dans les centres fiscaux où les données sont composées sur clavier et corrigées pour supprimer les erreurs apparentes. Les données nécessaires sont alors transmises au centre de calcul. On établit ensuite la cotisation et on envoie un avis de cotisation, habituellement avec un remboursement ou une demande de paiement. Les déclarations sont ensuite classées au rôle, puis on procède au contrôle et au traitement de tous les paiements.

A. Traitement des déclarations

Objetif

Le traitement des déclarations a pour objectif de favoriser l'autocotisation chez le contribuable.

Etat récapitulatif des ressources

Le traitement des déclarations représente environ 41,6 % de l'ensemble des dépenses du Ministère pour 1984-1985 et 44,2 % du nombre total d'années-personnes.

Tableau 7: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	A-P	\$
Prévues	1983-1984	A-P	\$
Différence			
Demandes de renseignements du public Rajustements demandés par les contribuables Traitement des déclarations	53 792	1 526	43 545
	10 247	226	1 300
	4 324	117	682
	22 636	799	18 312
	233 895	6 227	213 703
	310 323	8 552	275 560
			7 959
			34 763
			593

Pour 1984-1985, le coût du traitement des déclarations s'élève à 310,3 millions de dollars. Les dépenses en personnel représentent 74,0 %, l'imprimerie et l'affranchissement 14,4 % et les autres coûts de fonctionnement 11,6 %.

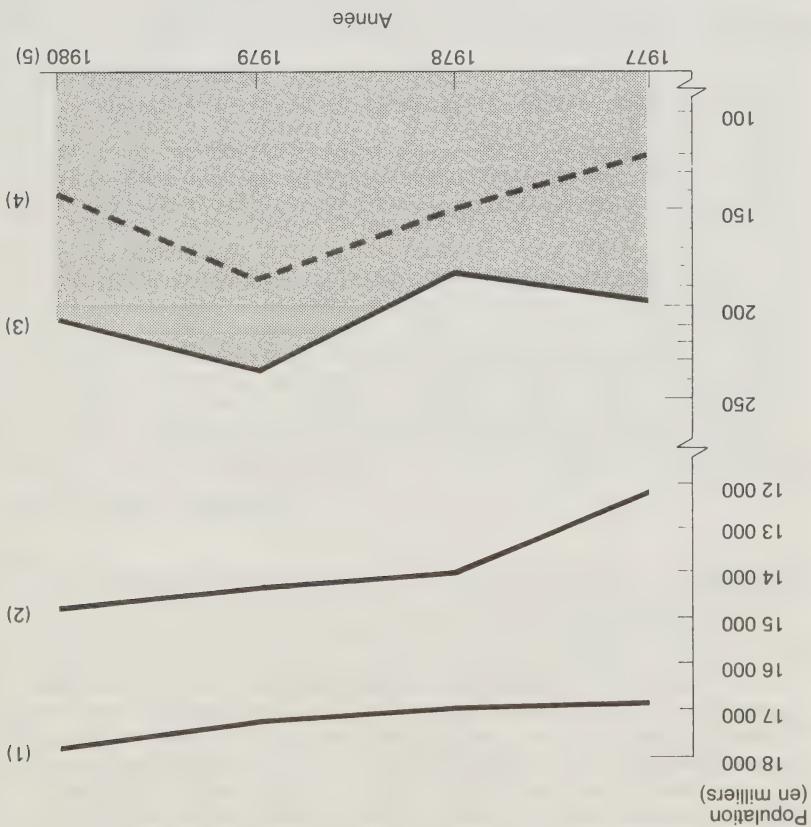
L'augmentation de 593 années-personnes par rapport aux prévisions pour 1983-1984 est nécessaire pour assurer un meilleur niveau de service aux contribuables et pour répondre à l'augmentation de la charge de travail.

Deux autres études ont été réalisées durant la dernière année dans le cadre de l'évaluation du Programme et ont porté sur les demandes de renseignements du public et sur l'évasion fiscale.

De plus, des études sont présentement en cours pour examiner :

- l'efficacité relative des vérifications de l'observation par les corporations de grande taille;
- l'efficacité des procédures pour le traitement des paiements et leur report aux comptes des contribuables.

Tableau 6: Comparaison des chiffres de population et des déclarations produites, et écart de contravention déterminé par année d'imposition



1 Population de 15 ans et plus.
 2 Déclarations T1 produites.
 3 Contribuables contrevenants identifiés.
 4 Contribuables ayant produit par suite d'une demande.
 5 Données au 31 octobre 1982, sous réserve de mises à jour.

Nouveaux bureaux: Afin de mieux desservir les contribuables de la région métropolitaine, le bureau de district de Montréal a été scindé en trois bureaux de district au cours de 1983-1984. Saint-Hubert et Laval ont été choisis comme sites des deux bureaux de district supplémentaires, ce qui a porté à 30 leur nombre au pays. Ces nouveaux bureaux rendent le Ministère plus accessible aux contribuables en réduisant la distance à parcourir et en éliminant les problèmes d'accès au centre-ville de Montréal. Outre qu'ils offrent un meilleur service aux contribuables, les nouveaux bureaux permettront au Ministère de jouir d'une plus grande uniformité dans la structure des bureaux de district quant à leur taille, leur gestion et leur efficacité. Enfin, ils assureront une utilisation plus rationnelle des ressources, tout simplement par le jeu du rapprochement des contribuables. Les frais de voyages, le temps utilisé, l'espace à bureaux, les équipements nécessaires, de même que les coûts des communications seront réduits à un minimum.

3. Efficacité du Programme

La meilleure façon de mesurer l'efficacité du Programme serait d'évaluer l'observation de la législation appliquée par Revenu Canada, Impôt. Toutefois, étant donné qu'on ne peut s'attendre à ce que les contribuables indiquent qu'ils n'ont pas respecté la loi et en raison du fait que la mesure de l'écart fiscal par vérifications par sondages s'est avérée trop coûteuse par rapport aux résultats obtenus, Revenu Canada, Impôt s'est toujours fié à la mesure de l'extrant du Programme (voir la section intitulée Analyse par activité) comme méthode de mesure de l'efficacité du Programme.

L'établissement récent de la fonction d'évaluation des programmes a permis de mieux examiner l'efficacité du Programme. Les composantes de ce dernier font désormais l'objet d'évaluations périodiques, qui inclueront une étude plus approfondie des résultats lorsqu'il y aura des raisons de s'inquiéter au sujet de la réalisation des objectifs. Voici un exemple d'étude terminée:

Exécution - Production des déclarations: Cette composante a pour objectif de vérifier que les déclarations requises sont produites par les particuliers, les corporations et les fiduciaires, de même que le sont les déclarations de renseignements. Voir le tableau 6 qui donne une estimation faite par le Ministère de l'écart entre le groupe de particuliers qui ne produisent pas de déclaration et ceux qui devraient en produire. Au cours des trois dernières années ce programme a permis d'obtenir 489 000 déclarations de non-déclarants et de retardataires, pour un montant d'impôt supplémentaire d'environ 80 millions de dollars annuellement.

Amélioration des services de téléphone et de télécommunications: Les coûts seront réduits et le service sera amélioré grâce à une étude approfondie menée dans ce domaine en 1979. Le service de renseignements téléphoniques, qui reçoit actuellement plus de sept millions de demandes de renseignements par an, est une activité importante du Ministère. En 1981, le service gratuit d'appel interurbain a été converti du système Zenith au système "800" où l'on compose directement le numéro, ce qui a entraîné des économies appréciables. Des systèmes d'attente téléphonique qui permettent aux préposés de prendre les appels dans l'ordre où ils ont été reçus sont en cours d'installation dans de nombreux bureaux de district d'impôt, les essais ayant démontré que ces systèmes permettent aux bureaux de répondre à un plus grand nombre d'appels. Les installations téléphoniques sont en cours de réaménagement dans tous les bureaux de manière à obtenir un équilibre optimal entre les lignes, les postes et les caractéristiques particulières; des économies ont également été réalisées dans ces domaines.

La gestion des installations téléphoniques dans tout le Ministère a fait l'objet d'un examen attentif; le réaménagement du matériel qui en est résulté a rendu les opérations plus efficaces, tout en permettant des économies appréciables et une amélioration du service fourni aux contribuables dans la plupart des bureaux. L'administration des télécommunications a été améliorée dans l'ensemble grâce à l'installation de nouveaux programmes de formation et d'un manuel détaillé de familiarisation avec les télécommunications. L'étude du Ministère avait démontré que, en achetant le matériel téléphonique à raccorder au réseau extérieur de la compagnie de téléphone plutôt qu'en le louant, on réalisait d'autres économies. Les essais d'interconnexion effectués dans plusieurs bureaux de district ont donné d'excellents résultats jusqu'à ce que le nouveau matériel acheté offre des caractéristiques qui permettent à ces bureaux de fournir un service nettement amélioré aussi bien sur le plan interne que vis-à-vis du public.

Des systèmes de communications n'utilisant pas la voix, tels les équipements tels, seront remplacés par des modules modernes compatibles avec les téléx ayant une plus grande capacité et coûtant moins. Le matériel de traitement de textes est également remplacé par du matériel de traitement de textes compatible avec des systèmes de communication.

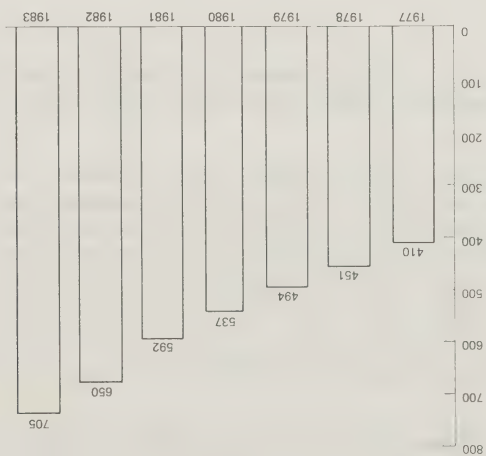
affecté à l'observation de la loi. L'accroissement des opérations obligatoires au cours des dernières années, allié aux restrictions financières du gouvernement, ont amené une réduction des ressources disponibles pour les opérations relatives à l'observation de la loi. Nous n'avons pas réussi à mesurer avec exactitude l'importance de l'innovation de la loi, mais plusieurs indices nous portent à croire qu'elle est à la hausse. En se servant de critères fondés en grande partie sur le jugement des responsables, la planification en matière d'application de la loi s'attache à une distribution optimale des ressources afin d'établir un équilibre entre deux résultats souhaitables: l'encouragement de l'observation de la loi et la production de recettes supplémentaires.

2. Initiatives

Amélioration des services du rôle: La conversion du rôle aux techniques informatisées d'extraction et d'entreposage, que l'on planifie depuis 1982, devient actuellement réalité de façon progressive dans les bureaux de Revenu Canada. Impôt à travers le pays. À partir de 1984-1985, on aura mis en place un système capable de fournir dans tous les bureaux de l'Impôt, sur écran cathodique, les données essentielles concernant le revenu, les déductions et exemptions des déclarations d'impôts personnelles. Ce système devrait réduire de façon significative les opérations de masse actuelles d'extraction et de classement des déclarations en papier; il devrait de plus permettre de répondre plus rapidement aux demandes de renseignements des contribuables. En 1984-1985 également, le Ministère innovera en commençant à mettre sur pied un système de classement selon l'ordre numérique de traitement au centre fiscal de St-dean (Terre-Neuve) et au bureau de district d'Ottawa. Cela éliminera la présente méthode de classement manuel par ordre alphabétique à travers les dossiers des années antérieures. L'accès, par l'entremise de terminaux, aux données essentielles contenues dans la base de données informatiques permettra éventuellement la destruction d'un certain nombre de déclarations d'impôt des particuliers qui sont présentement conservées pendant deux ans dans les centres fiscaux et pour une période encore plus longue aux Archives publiques. On détermine actuellement des critères permettant d'identifier les déclarations à détruire et les premiers essais auront lieu en 1984-1985. Il y aura dès lors un besoin moins pressant de locaux nouveaux au Ministère.

On estime à 7,5 millions de dollars le coût de cette initiative en 1984-1985. La mise en place devrait être terminée en 1986-1987, soit une année plus tard que les prévisions initiales, à cause de la difficulté d'obtenir et d'installer le matériel informatique nécessaire. L'automatisation du rôle devrait générer des économies non négligeables en années-personnes (300), frais de voyages et en espace d'entreposage en 1987-1988, soit au moment où le nouveau système fonctionnera à pleine capacité. L'amélioration des services du rôle profitera aux contribuables, à leurs représentants et au Ministère.

Tableau 5: Milliers de déclarations d'impôt de corporations traitées par année d'imposition



Technologie: Le Ministère a connu beaucoup de succès dans son utilisation d'ordinateurs pour traiter de forts volumes de documents, pour

fournir une réponse rapide à certains genres de demandes émanant de contribuables et pour appuyer presque toutes les facettes de ses opérations. Le Ministère a su allier la technologie dans le domaine des télécommunications à celle dont il dispose en informatique afin de

relier les bureaux de district et les centres fiscaux à plusieurs bases de données au centre de traitement qui appuient l'établissement des cotisations, les recouvrements, les retenues à la source et d'autres opérations effectuées à l'échelle du pays. L'usage accru d'ordinateurs et de systèmes de communications n'a toutefois comblé qu'en partie le fossé qui sépare l'accroissement de la charge de travail et la croissance des effectifs du Ministère. Comme ces produits ne cessent de

s'améliorer et de devenir moins coûteux, les gestionnaires en planification s'y fient de plus en plus dans l'espoir qu'ils permettront de continuer d'absorber une bonne partie de l'accroissement de la charge de travail.

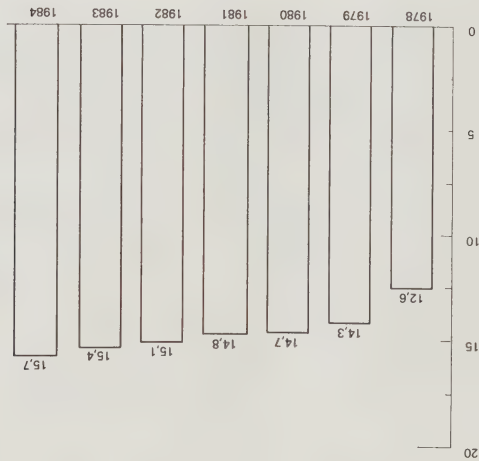
Observation de la loi: Les opérations du Ministère peuvent être répar-

ties en deux volets: les opérations obligatoires, qui comprennent le traitement des déclarations, les appels, les recouvrements, les rajustements demandés par les contribuables et les demandes de renseignements; et les opérations facultatives, c'est-à-dire celles qui touchent l'observation de la loi et qui appellent la détection et le traitement des cas d'inobservation de la loi. Plus de la moitié des ressources du Ministère sont affectées aux travaux obligatoires, et le solde est

L'augmentation du nombre de déclarations produites par des particuliers est redevable à la croissance de la population, à l'augmentation de la main-d'œuvre active, à la croissance économique reflétée par le changement dans le revenu individuel moyen et à l'introduction de nouveaux crédits d'impôt par les administrations fédérales et provinciales.

Le Ministère doit recevoir et traiter en grande quantité de nombreux genres de documents, autres que les déclarations d'impôt des particuliers et des corporations. On y retrouve notamment les déclarations des fiduciaires, les versements d'impôt des employeurs, les acomptes provisionnels des travailleurs indépendants et des corporations, les rapports T4 annuels portant sur les salaires et les traitements, d'autres feuillets de renseignements portant sur d'autres genres de revenu et les demandes et les documents relatifs aux œuvres de charité. Le nombre de déclarations augmente chaque année comme le démontrent les tableaux 4 et 5.

Tableau 4: Millions de déclarations d'impôt produites par des particuliers par année civile



L'accroissement substantiel en 1979 est attribuable au crédit d'impôt pour enfants.

La ventilation des ressources par organisation et activité paraît au tableau 3.

Tableau 3: Ressources par organisation et par activité pour 1984-1985 (en milliers de dollars)

Sous-ministre de l'impôt		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA		SMA	
--------------------------	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--

Organisation : L'organisation du Ministère comporte six grands secteurs qui relèvent du sous-ministre.

Le sous-ministre adjoint de la direction générale de la Politique et des Systèmes de l'Administration centrale est responsable d'un certain nombre de directions qui fournissent une direction fonctionnelle aux exécutants sur les questions relatives à la perception et à la cotisation des impôts, à l'application de la législation fiscale et autres. Cette direction générale regroupe les services informatiques centraux du Ministère qui fournissent des bases de données et des programmes divers par l'entremise de terminaux locaux, pour l'enregistrement des déclarations et l'établissement des cotisations, pour la tenue de registres des recouvrements, pour le contrôle des retenues à la source et les réponses aux questions des contribuables.

Le sous-ministre adjoint de la direction générale de la législation supervise des directions chargées de fournir des décisions fiscales, de publier les bulletins d'interprétation, d'enregistrer les oeuvres de charité et les régimes de pensions et de servir de point de contact avec les provinces et les pays avec lesquels nous avons conclu des traités fiscaux.

Le sous-ministre adjoint de la direction générale des Services de gestion supervise les services du personnel, des finances, de l'administration et de la formation du Ministère.

Les quatre sous-ministres adjoints régionaux sont responsables, dans leur région respective, de l'application des programmes et des politiques du Ministère à l'échelle du pays. Leur travail consiste à coordonner les activités des bureaux de district d'impôt, des sous-bureaux et des centres fiscaux de leur région. Trente bureaux de district, quatre sous-bureaux et sept centres fiscaux relèvent des sous-ministres adjoints régionaux.

Le directeur général de la direction générale des Appels établit les politiques et les lignes directrices relatives aux avis d'opposition présentés par les contribuables qui contestent leur avis de cotisation. Les bureaux de district ont une division des Appels et les centres fiscaux ont une section des Appels chargées de traiter les avis d'opposition. Ces secteurs relèvent du directeur général des Appels de l'Administration centrale.

La direction administrative et autres secteurs comprend notamment la direction générale de la Revue de la gestion, qui effectue des vérifications internes des autres unités organisationnelles du Ministère, ainsi que des évaluations de l'efficacité des opérations du Ministère. Elle englobe aussi la direction du Contrôle de la gestion, qui est chargée de la prestation de tous les services statistiques et d'information de la gestion.

Le Ministère perçoit les impôts sur le revenu au nom des provinces en vertu d'ententes conclues par le ministre des Finances avec les gouvernements provinciaux intéressés, en conformité des dispositions de la partie III de la Loi sur les arrangements fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces.

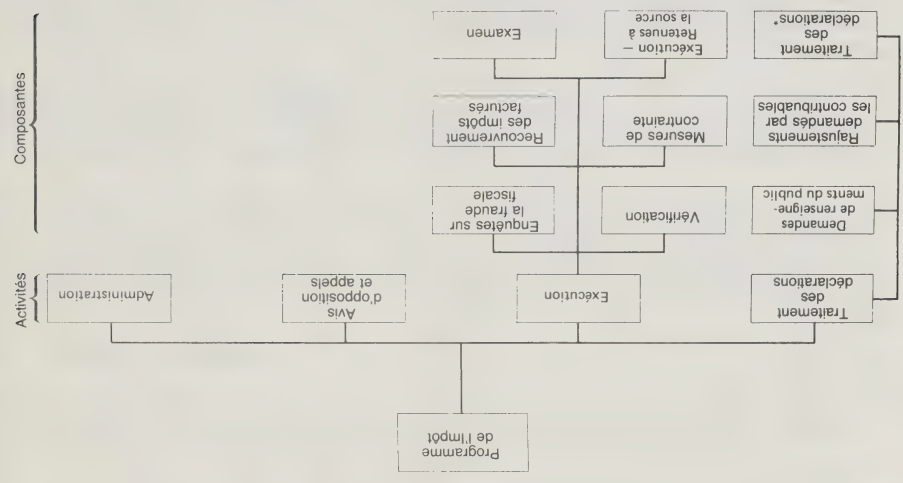
3. **Objectif du Programme**

L'objectif du Programme consiste à "Appliquer et faire respecter la Loi de l'impôt sur le revenu et les diverses lois fédérales et provinciales y afférentes, y compris certaines parties du Régime de pensions du Canada et de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage, ainsi que divers régimes provinciaux de crédits d'impôt".

4. **Plan d'exécution du Programme**

Structure des activités: les quatre activités du Programme sont le traitement des déclarations, l'exécution, les avis d'opposition et appels et l'affectation des ressources, deux des quatre activités sont subdivisées en composantes, tel qu'il illustre au tableau 2.

Tableau 2: Structure des activités



* Le terme "traitement des déclarations" est utilisé pour une activité globale, ainsi que pour l'une des composantes de cette activité. Cette composante comprend toutes les opérations qui conduisent à l'envoi d'un avis de cotisation.

- augmentations des dépenses relatives aux frais de déplacement, à l'affranchissement, aux services professionnels et spéciaux, ainsi qu'au traitement des données, à l'imprimerie et autres coûts de fonctionnement, s'élevant à 10,8 millions de dollars;
- augmentation des recettes à valoir sur le crédit s'élevant à 9,2 millions de dollars.

C. Données de base

1. Introduction

Le ministère du Revenu national, Impôt exploite un programme sous la direction d'un sous-ministre qui relève du ministre du Revenu national.

Le Ministère applique la législation de l'impôt sur le revenu à l'échelle du gouvernement fédéral, perçoit l'impôt sur le revenu des particuliers pour toutes les provinces, sauf le Québec, et l'impôt sur le revenu des corporations pour toutes les provinces, sauf l'Alberta, l'Ontario et le Québec, et perçoit les cotisations des employeurs et des employés en vertu du Régime de pensions du Canada, ainsi que les primes des employés et des employeurs pour l'assurance-chômage.

Le ministère des Finances est chargé de la politique fiscale et de la modification de la Loi de l'impôt sur le revenu. Le ministère du Revenu national, Impôt fournit des conseils sur la faisabilité administrative des mesures fiscales proposées et fournit des données statistiques dans le cadre de l'élaboration de la politique fiscale.

2. Mandat statutaire

En vertu de la Loi sur le ministère du Revenu national, le Ministère est chargé du "contrôle, de la réglementation, de la gestion et de la surveillance des impôts de l'intérieur, y compris les impôts sur le revenu et les droits successoraux". La législation fiscale, toutefois, est contenue séparément dans la Loi de l'impôt sur le revenu.

Le ministre du Revenu national est le ministre responsable de la partie I du Régime de pensions du Canada et de la partie IV de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage.

Le Ministère applique en outre la Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers, ainsi que les lois adoptées en vue de mettre à exécution les traités conclus avec un grand nombre de pays afin d'éliminer la double imposition et d'échanger des renseignements pour aider les pays membres à appliquer les impôts pertinents sur le revenu de sources étrangères.

B. Etat financier récapitulatif par activité

Tableau 1: Etat financier récapitulatif par activité
(en milliers de dollars)

Budget des dépenses	Prévu	1983-1984	Différence	Détails à la page
---------------------	-------	-----------	------------	-------------------

Traitement des déclarations	310 323	275 560	34 763	19
Exécution	352 086	326 414	25 672	23
Avis d'opposition et appels	25 645	20 602	5 043	32
Administration	58 312	56 775	1 537	35
	746 366	679 351	67 015	

Moins: Recettes à valoir sur le crédit*

	75 851	66 607	9 244	
	670 515	612 744	57 771	
Années-personnes autorisées	19 338	18 294	1 044	

* Montants recouvrables du compte du Régime de pensions du Canada et de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada pour l'application de certaines parties de la Loi sur le Régime de pensions du Canada et de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage.

L'augmentation de 1 044 années-personnes est nécessaire pour assurer un meilleur niveau de service aux contribuables d'une part, et d'autre part, pour répondre à l'augmentation de la charge de travail dans les secteurs du traitement des déclarations et des avis d'opposition et appels.

L'augmentation de 57,8 millions de dollars des besoins pour 1984-1985 par rapport aux prévisions de 1983-1984, comprend les trois grands postes suivants:

- pour toutes les activités, augmentations des traitements, des avantages sociaux accordés aux employés et des autres frais touchant le personnel, s'élevant à 56,2 millions de dollars;

Amélioration des services du rôle: Cette initiative fut amorcée par le Ministère en 1983-1984 et sera continuée au cours des années à venir. On estime à 7,5 millions de dollars son coût en 1984-1985. L'automatization des services du rôle permettra au Ministère d'économiser près de 300 années-personnes d'ici 1987-1988 (voir page 13).

Amélioration des services téléphoniques et de télécommunications: Une étude d'un plan de télécommunications visant à traiter un volume de travail annuel de près de huit millions de demandes de renseignements a indiqué une économie possible de 7 millions de dollars au cours des années à venir. Certaines mesures ont déjà été prises pour recevoir des appels interurbains à coût réduit. Des équipements téléphoniques achetés par le Ministère seront installés dans certains bureaux de district d'impôt au cours de 1984-1985 et les années suivantes, ce qui permettra d'améliorer considérablement le service (voir page 14).

Nouveaux bureaux: Deux bureaux de district d'impôt ont été ajoutés en 1983-1984 afin de mieux desservir les contribuables du grand Montréal. Il y a maintenant 30 bureaux de district et quatre sous-bureaux au Canada, où les contribuables peuvent communiquer avec Revenu Canada, Impôt. Situés à Laval et Saint-Hubert, les deux nouveaux bureaux desservent des secteurs antérieurement compris dans le territoire du bureau de district de Montréal. Le bureau de Laval dessert le territoire au nord de la Rivière-des-Prairies, tandis que Saint-Hubert dessert la rive sud du fleuve Saint-Laurent. Le bureau de district de Montréal dessert présentement l'Île de Montréal et les comtés de Vaudreuil et de Soulanges (voir page 15).

Amélioration des services aux contribuables: En 1984-1985, le Ministère utilisera 436 années-personnes afin de répondre du premier coup à un plus grand nombre de demandes de renseignements par téléphone, de répondre plus rapidement aux demandes écrites et aux ajustements demandés par les contribuables, d'améliorer la qualité des services en formant davantage le personnel et de répondre aux demandes de renseignements et d'enregistrer des organismes de charité. De plus, des centres pilotés temporaires de services aux contribuables seront installés dans des agglomérations canadiennes afin d'offrir des services de renseignements semblables aux bureaux et sous-bureaux.

Extraits de la Partie II
du Budget des dépenses

Autorisation d'affectation de crédits

L'autorisation est demandée de dépenser 601 248 000 \$ pour le Programme de l'Impôt. Les autres dépenses, évaluées à 69 267 000 \$, seront effectuées en vertu de l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

PRÉVISIONS		
1984-1985	1983-1984	Différence
\$	\$	\$

Budgétaire

Crédit 10 - Impôt - Dépenses

de fonctionnement,
contributions et dépenses
recouvrables au titre du
régime de pensions du
Canada et de la Loi de 1971
sur l'assurance-chômage.....

582 935 000 538 017 000 44 918 000

Crédit 15 - Impôt

crédits)

portant affectation de
la Loi n° 2 de 1983-1984
(Tel que déjà prévu dans

18 313 000 15 868 000 2 445 000

Statutaire - Contributions

aux régimes d'avantages
sociaux des employés.....

69 267 000 62 891 000 6 376 000

Total du Programme.....

670 515 000 616 776 000 53 739 000

4	Extraits de la Partie II du Budget des dépenses
---	---

Section I

Aperçu du Programme

5	A. Points saillants
6	B. Etat financier récapitulatif par activité
6	C. Données de base
7	1. Introduction
7	2. Mandat statutaire
7	3. Objectif du Programme
8	4. Plan d'exécution du Programme
10	D. Perspective de planification
10	1. Contexte
13	2. Initiatives
15	3. Efficacité du Programme

Section II

Analyse par activité

18	A. Traitement des déclarations
22	B. Exécution
31	C. Avis d'opposition et appels
34	D. Administration

Section III

Renseignements supplémentaires

36	A. Analyse par article
37	1. Dépenses par article
39	2. Dépenses en personnel
39	3. Dépenses en capital
39	4. Contributions
39	5. Analyse des coûts du Programme
41	B. Analyse des recettes
42	C. Lois appliquées en tout ou en partie par Revenu Canada, Impôt

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs.

Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources, ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires.

Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le tableau des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Certains tableaux présentant des données réelles sur les volumes de travail et les années-personnes correspondantes peuvent être différents de ceux publiés l'an dernier. Cela vient du fait que dans certains cas, l'information a été reformulée afin de démontrer plus adéquatement les données liées à la productivité.

Budget des dépenses 1984-1985

Partie III

Revenu Canada
Impôt

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'écrit sur une période de quatre ans. Les instructions che lonne sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnement et Services Canada 1984

En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés

et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada

Approvisionnement et Services Canada

Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1985-III-37

ISBN 0-660-52488-0

à l'étranger: \$7.20

Canada: \$6.00

Prix sujet à changement sans avis préalable

Revenu Canada
Impôt

Budget
des dépenses
1984-1985



Partie III
Plan de dépenses

A1
N
77

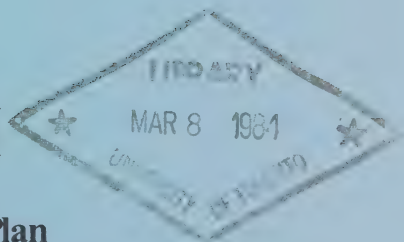
Royal Canadian Mounted Police



1984-85 Estimates

Part III

Expenditure Plan



The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. Part III provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Further guidance on locating the information contained in each Part can be found in the "Guide to the Estimates of the Government of Canada".

Part III volumes are being phased in over a four year period. Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with the Main Estimates.

© Minister of Supply and Services Canada 1984

Available in Canada through

Authorized Bookstore Agents
and other bookstores

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

Catalogue No. BT 31-2/1985-III-67
ISBN 0-660-52510-0

Canada: \$9.00
Other countries: \$10.80

Price subject to change without notice

1984-85 Estimates

Part III

Royal Canadian Mounted Police

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is comprised of three sections. Section I presents an overview of the program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the program more fully.

Section I is preceded by extracts from Part II of the Estimates in order to provide continuity with the other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find details on items of particular interest.

Table of Contents

Extracts from Part II of the Estimates	4
--	---

Section I Program Overview

A. Highlights	5
B. Financial Summary by Activity	6
C. Background	
1. Introduction	7
2. Legal Mandate	8
3. Program Objective	8
4. Program Organization for Delivery	9
5. Organization/Activity Structure Relationship	12
D. Planning Perspective	
1. Environment	13
2. Initiatives	15
3. Program Effectiveness	17

Section II Analysis by Activity

A. Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders	21
B. Canadian Police Services	30
C. Police Services Under Contract	37
D. Administration	45

Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object	
1. Expenditures by Object	48
2. Personnel Expenditures	49
3. Capital Expenditures	50
4. Grants and Contributions	54
B. Cost Analysis	55
C. Revenue Analysis	56
D. Listing of Major Federal Statutes	58
E. Financial Summary - Estimates to Estimates	59
F. Person-Year Summary by Activity	60

**Extracts from Part II
of the Estimates**

Appropriation Authority

Authority is requested in these Estimates to spend a net amount of \$731,408 000 in support of the 1984-85 Law Enforcement Program. The remaining expenditures of \$142,366,000 for pensions and other employee benefits, will be made under existing statutory authority.

Financial Requirements by Authority

Budgetary	ESTIMATES		
	1984-85 \$	1983-84 \$	Change \$
Vote 20 - Law Enforcement - Operating Expenditures, the grants listed in the Estimates and authority to spend revenue received during the year (as previously provided in Appropriation Act No. 2, 1983-84)	648,421,000	628,017,000	20,404,000
Vote 25 - Law Enforcement - Capital Expenditures	82,987,000	81,872,000	1,115,000
Statutory - Pensions and Other Employee Benefits - Members of the Force	128,778,000	107,772,000	21,006,000
Statutory - Contributions to Employee Benefit Plans	13,588,000	12,365,000	1,223,000
Total Program	873,774,000	830,026,000	43,748,000

Section I

Program Overview

A. Highlights

Plans for 1984-85 include:

- improving systems for protecting diplomats and others from acts of terrorism (see pages 13, 15);
- accommodating a projected increase in illicit drug activity commensurate with acquired resources with emphasis on national and international trafficking (see pages 13, 15);
- focusing on prosecution of organized groups who aid and abet illegal immigration (see pages 14, 15);
- concentrating Commercial Crime resources on significant economic crimes which are national and international in scope (see pages 14, 15);
- emphasizing enforcement of the Export and Import Permits Act in relation to certain strategic goods (see pages 14, 16);
- re-organizing existing criminal intelligence resources to achieve greater impact on organized crime (see page 14);
- developing and implementing additional program initiatives in the area of general crime prevention and service to victims of crime (see pages 15, 16);
- implementing changes in role, relative to Bill C-157 (establishment of new Canadian Security Intelligence Service) (see page 15);
- seeking additional means and methods to counter enterprise crime offences (see page 13);
- continuing development of information systems and data analysis to maximize productivity and use of resources (see pages 14, 16);
- maintaining current levels of Canadian Police Services to the national law enforcement community (see page 30);
- providing responses to the requirements imposed by Canada's new Access to Information and Privacy legislation (see pages 32, 36);

B. Financial Summary by Activity

Funding requirements for the Law Enforcement Program for both the Estimates year and the current fiscal year are presented by activity in Figure 1.

Figure 1 Financial Summary by Activity (\$000)

Activity	Estimates 1984-85			Forecast* 1983-84		
	Total Expendi- tures	Receipts Credited to Vote	Total Net Expendi- tures	Total Net Expendi- tures	Change	For Details See Page
Enforcement of Federal Statutes and Exec. Orders	387,976	34,606	353,370	318,609	34,761	21
Canadian Police Services	101,548		101,548	94,097	7,451	30
Police Services Under Contract	592,529	357,204	235,325	222,667	12,658	37
Administration	183,531		183,531	166,160	17,371	45
	1,265,584	391,810	873,774	801,533	72,241	
Person-Years	21,149			21,149	0	

* For Estimates to Estimates display of financial and person-year data, see Figures 42 and 43, Section III, Supplementary Analysis, items E and F, pages 59 and 60.

The increase of 72.2 million in 1984-85 requirements over the 1983-84 forecast is made up of the following major items:

• Salary increases and promotions	42,469
• Price increases	12,621
• Capital	3,589
• Pensions	22,229
• Non-recurring restraint saving 1983-84	26,504
• Less revenue increase	(35,171)
	<u>\$72,241</u>

C. Background

1. Introduction

The RCMP is the primary agency for federal law enforcement within the Canadian Criminal Justice System. In this capacity the Force is responsible for internal security investigations and enforcement of a wide range of federal statutes (see Section III for a listing of major Acts). Other federal departments have statutory responsibility to administer legislation such as the Income Tax, Customs and Excise Acts and frequently call upon the RCMP to assist in matters requiring police investigations.

Under the authority of federal-provincial policing agreements, the RCMP provides provincial police services to the territories and all provinces except Ontario and Quebec. In addition, municipal police services are provided to some 190 municipalities in the Atlantic, Prairie and Pacific regions. As provincial and municipal police, the RCMP enforces the Criminal Code, Provincial Statutes, and certain municipal by-laws, as well as meeting federal enforcement requirements. This dual role provides the basis for cost sharing arrangements.

A 1966 Federal/Provincial Administrative Agreement on Organized Crime tasked the Force as a co-ordinating body for the collection, analysis and dissemination of criminal intelligence. This agreement created a new role for the Force and provided the framework for investigations and operations directed at combatting organized crime in Canada. Field Intelligence Sections are strategically located across Canada. Special emphasis is placed on entrenched organized crime (including income tax investigations related to organized crime).

In 1966, a further Federal/Provincial Administrative Agreement on Financial Disclosure and Securities Regulations was approved. This Agreement tasked the Force to establish investigative units to enforce the laws relative to securities offences. Investigative Sections were established in every province to deal with securities crimes, fraudulent bankruptcies, commercial crime and frauds against the Government of Canada. The RCMP was also tasked to establish and operate a repository for securities fraud information.

Since 1949, the Force has represented Canada in Interpol and operates its National Central Bureau. Through the Bureau, work is carried out with member nations (approximately 134 countries) in establishing and developing institutions likely to contribute effectively to the prevention and suppression of crime. The international nature of law enforcement requires considerable liaison between Canadian police forces and the police community throughout the world. The Bureau provides this liaison.

The RCMP offers a variety of specialized services to the Canadian police community. Through operation of its Canadian Police Services Activity, the Force provides a computerized information repository, forensic laboratory services, fingerprint and other identification services as well as specialized police training.

Security consulting and evaluation services relating to physical security of buildings, electronic data processing systems and electronic intrusion devices are provided to the Federal Government and facilities designated as vital points under the auspices of Emergency Planning Canada. The Force also provides personal and residential protection to Canadian and foreign dignitaries, embassies, consulates and trade missions. A Bomb Data Centre is maintained to serve the Canadian police community.

2. Legal Mandate

The origin of the Force dates back to 1873 and its present day role is based on authority and responsibility assigned under the Royal Canadian Mounted Police Act. This Act establishes the RCMP as a federal police force, provides the legislative basis for operation of the Force and authorizes the Solicitor General to enter into policing agreements with provincial and municipal governments. The 1966 Federal/Provincial Attorneys General Conferences on Organized Crime, and Financial Disclosure and Securities Regulations extended this mandate to cover investigation of organized and white collar crime. In addition, a substantial number of agreements with other federal departments have been developed to further articulate enforcement responsibilities.

3. Program Objective

The objective of the Law Enforcement Program is "to enforce laws, prevent crime, and maintain peace, order and security".

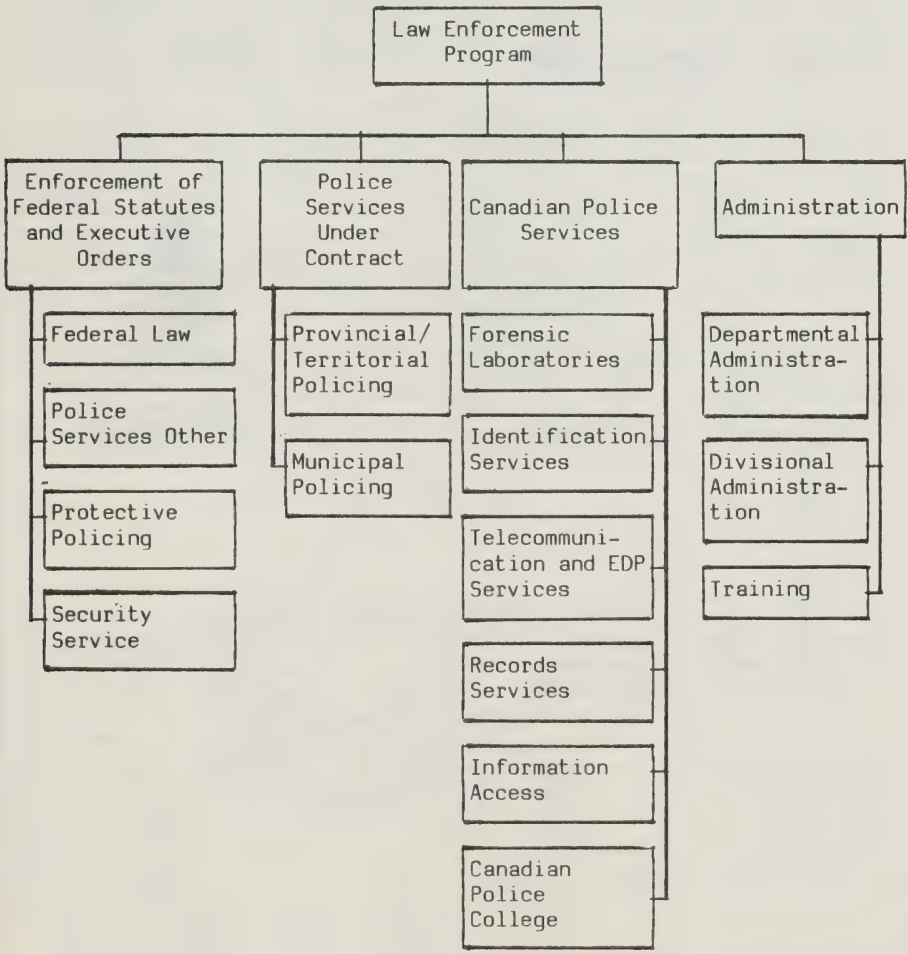
The Program has six sub-objectives:

- to prevent and detect offences against federal statutes;
- to prevent and detect crime and maintain law and order in the provinces, territories and municipalities under contract;
- to improve police/community relations;
- to maintain internal security;
- to provide investigative and protective services to other federal departments and agencies; and
- to assist, upon request, all Canadian law enforcement agencies by providing specialized police training, forensic laboratory and identification and information services.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: As shown in Figure 2, the Law Enforcement Program is divided into four activities, each comprised of several sub-activities. The primary task of enforcing laws, preventing crime and maintaining peace, order and security are delivered through two activities, Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders, and Police Services Under Contract. Canadian Police Services provide specialized police training, forensic laboratory, identification and information services. Administration provides support systems and services which include recruiting and in-service training.

Figure 2: Activity Structure



Organization Structure: Authority and accountability for execution of requirements of the RCMP Act rests with the Commissioner, supported by Deputy Commissioners and Divisional Commanding Officers. The Commissioner reports to the Solicitor General of Canada, who in turn is responsible to the Parliament of Canada. As shown in Figure 3, there are 13 operational divisions. These divisions are sub-divided into 49 sub-divisions and 716 detachments. The remaining three divisions are "HQ", "Depot" and "N" Divisions. "HQ" Division, Ottawa, provides administration and financial services in support of the corporate roles of the Commissioner, Deputy Commissioners and policy directorates. "Depot" Division at Regina, Saskatchewan, is the Academy for training RCMP recruits. "N" Division Ottawa services the Canadian Police College, Musical Ride and Band.

Figure 3: RCMP Divisions



Figure 4 provides details on the Program's organizational structure.

Figure 4: Organization Structure

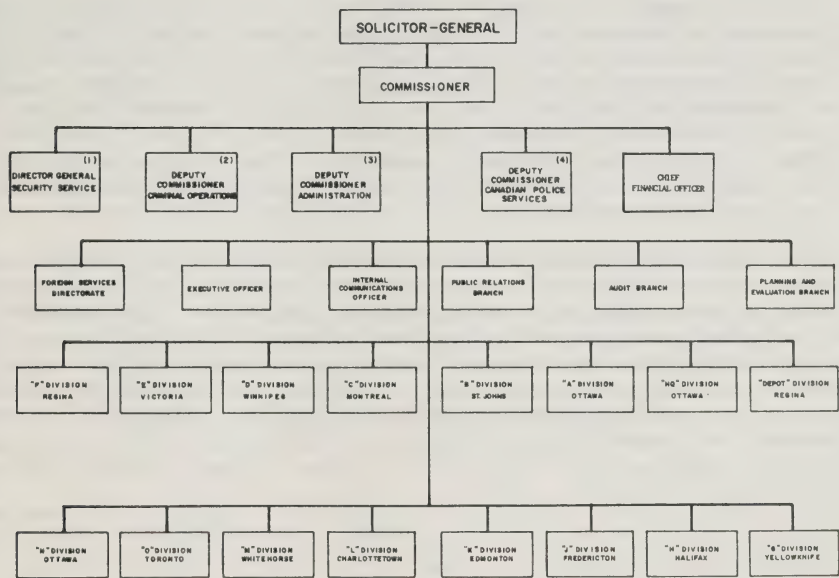


Figure 5: 1984-85 Resources by Activity

Activity	Person-Years	1984-85 Estimates
Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders	6,628	\$ 387,976,000
Canadian Police Services	1,634	101,548,000
Police Services Under Contract	9,886	592,529,000
Administration	3,001	183,531,000
	21,149	1,265,584,000

5. Organization/Activity Structure Relationship

Resources and results of the Program are assigned and achieved within the context of four Activities listed above. Accountability for the Program resides with the Commissioner who receives policy advice and functional support from the three Deputy Commissioners, the Director General and the Chief Financial Officer.

The Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders Activity is functionally directed by the Deputy Commissioner Criminal Operations and Director General Security Service. The Canadian Police Services Activity is delegated to and receives direction from the Deputy Commissioner Canadian Police Services. Police Services Under Contract is delegated to Divisional Commanding Officers and functionally directed by the Deputy Commissioner Criminal Operations. The Administration Activity is functionally directed by the Deputy Commissioner Administration and the Chief Financial Officer.

The various divisional Commanders, who report to the Commissioner on operational matters, are responsible for the resources utilized and the results achieved within their assigned regions. These Commanders have the additional responsibility for liaising with the provincial/territorial Solicitor or Attorney General on such matters as resource planning, general enforcement policy, and the achievement of planned results. The divisional Commanding Officers are supported in the achievement of these responsibilities by the provision of policy and functional direction and advice by the Deputy Commissioners and the Chief Financial Officer.

D. Planning Perspective

As Canada's national police force, the Royal Canadian Mounted Police is charged with a wide array of responsibilities and faces a number of competing priorities for the use of resources. This Expenditure Plan reflects resource allocations required to meet primary responsibilities; however, the need for flexibility to meet emergencies and new priorities must be recognized. Although the Force does not maintain contingency reserves, the large body of personnel employed on a diverse range of law enforcement duties provides the capability to respond to emergencies on very short notice. The availability of personnel primarily employed in Police Services Under Contract is particularly significant and is a factor in Federal-Provincial cost-sharing arrangements. Emergencies can arise on a local level on a day-to-day basis (e.g., a massive search or major crime), on a regional basis (e.g., a police strike, custodial staff strike, riot in a penitentiary), or on a multi-regional basis (e.g., international events and conferences, state visits).

Although there is a degree of predictability for some of these events, experience reveals a broad range of emergency duties that, although not predictable, are inevitable, and are dealt with by redeployment of resources from designated areas when necessary. When this occurs, planned outputs may not be fully achieved. This does not indicate that planning was invalid or that performance was substandard. It simply reflects the unpredictable nature of police work.

1. Environment

National/International Terrorism: Escalation in Canada of criminal activities by extremist/terrorist groups has serious social and political implications. Events in 1982 such as the attempted murder of the Turkish Commercial Attaché, the assassination of the Turkish Military Attaché and the bombing of Litton Systems in Toronto and a B.C. hydro sub-station, all demonstrate that extremism and terrorism are continuing problems.

Protection of foreign diplomatic missions in the National Capital Region is of particular concern. Recent terrorist activities in Canada have caused an increase in the use of civilian guards for protection. An assessment indicating that the threat level will not diminish in the near future has prompted a review of current practices.

Drug Enforcement: Illicit drug activity is a significant problem and is Canada's most profitable criminal activity. A recent federal/provincial study (Enterprise Crime Study) revealed that no less than 87% of consensual crime in Canada (e.g., pornography, prostitution, bookmaking, lotteries, gaming) is drug related. The proceeds from illegal drug trafficking are estimated at \$8 billion annually.

In the United States, where illicit drug proceeds were estimated at \$80 billion in 1980, authorities have embarked upon an extensive interdiction program which has already encouraged some major American criminal organizations to conduct illicit activity in Canada. This northward push of major American drug syndicates has a potential to directly affect person-year requirements of Drug Sections in all of Canada's major cities. Continuing American efforts against the transport of illicit drugs along Eastern and Western Seaboards, Gulf of Mexico and the Caribbean Sea may cause smugglers to shift points of entry to Canada's east and west coasts. This could also affect person-year requirements for both British Columbia and the Atlantic Provinces.

Immigration and Passport: Restrictions on immigration to Canada and a decrease in the number of working permits being issued, coupled with the attractiveness of Canada as a permanent place of residence, is expected to result in an increase of illegal entries to Canada and smuggling of aliens through Canada into the United States. This will require an increase in immigration enforcement activity.

Commercial Crime: An increase in the incidence of fraudulent activity in relation to bankruptcies and securities trading is expected. Criminal elements could attempt to exploit various federal and provincial government programs. There will be increased demand from all levels of government for a greater commitment to revenue and expenditure protection. Government departments are demanding reduced turnaround time on investigational requests and reported violations.

Criminal Intelligence: Continuing emphasis will be required on the provision of leadership and co-ordination in intelligence gathering on organized crime, and the initiation of, and participation in, combined Forces Operations against specific organized crime groups.

Customs and Excise: An upward trend in personal and commercial smuggling is anticipated due to significant cost differences between domestic products and costs of identical or similar goods abroad. Port seizures have increased during the past three years. New Terms of Reference involving enforcement and prosecution of revenue offences have come into effect which may impact on the level of enforcement causing an increase in investigations. Export and Import Permits Act offences are expected to increase.

Productivity: Governments at all levels in Canada are concerned over the increased cost of policing. This has resulted in greater emphasis being placed on accountability and the control of expenditures to the maximum extent possible while maintaining a publicly acceptable standard of service. Since the overall services provided by the Force are primarily labour intensive, future expenditure restraint and some productivity gains may be achieved through continued research on crime

patterns to maximize the use of human resources, further use of computer technology, and workload prioritization at the local level, taking into account the needs of individual communities.

Crime Prevention: Over the coming years, Canada's population will be characterized by an upward shift in age level. This, combined with social and economic factors, may cause a shift in crime patterns from petty/street crime to more complex and sophisticated offences. Close monitoring will be required to assess the impact of fraud, computer, organized and white collar crime on investigative and enforcement requirements. Special emphasis will continue to be required in such areas as community based policing and family violence. The growth in native population and the special policing needs involved will require continuing emphasis on the Native policing program.

Changes in Role: Cabinet has accepted the principal recommendation of the McDonald Commission to separate the Security Service from the RCMP and has introduced Bill C-157 in the House. Once passed, this legislation will have a significant impact on operational and administrative functions, including the need for a "Special Branch". This unit will be required to investigate and gather evidence and intelligence in connection with offences which have national security interest or concern.

2. Initiatives

National/International Terrorism: The RCMP is examining the feasibility of augmenting civilian guards with an expanded mobile response capability attached to its current Embassy Patrol. This capability will be supplemented by a new 'panic button' alarm system planned for installation in 1984-85. Preliminary indications are that this system will improve overall protection with minimal incremental operating costs.

Drug Enforcement: The main strategy of drug enforcement is to suppress the flow of illicit drugs into Canada. Enforcement activity is directed against individuals and organizations who import large quantities of drugs, especially those who operate supply lines from South East and South West Asia, the Middle East, South America and Europe (see pages 25, 26, 27, 28).

Immigration and Passport: Emphasis on immigration and passport enforcement has shifted from primarily street level enforcement to a more balanced approach targeted at organized illegal immigration as well as the detection and arrest of illegal immigrants (see page 25).

Commercial Crime: All aspects of commercial crime such as major economic crime within the business community, fraudulent bankruptcy, illegal activities in the Securities Trading Industry and economic crime against the Government of Canada will continue to be investigated. Programs will be maintained to attack proceeds of crime through provisions of the Income Tax Act and to suppress the manufacture and distribution of

counterfeit currency, coins, tokens of value and negotiable instruments. It may be necessary to allocate additional resources above levels already planned to meet recent increases in commercial crime both nationally and internationally (see page 25).

Customs and Excise: The enforcement strategy will maintain emphasis on investigation of commercial smuggling. Increased attention will be given to contraventions of the Export-Import Permits Act relative to shipment of strategic goods and high technology items (see page 25).

Information Systems: Present information systems will be augmented by two major improvements, the Police Information Retrieval System (PIRS) and the Planning, Accountability and Reporting for Outputs and Use of Resources System (PAR FOUR). PIRS will, in selected areas, replace some manual police information storage methods with an automated system capable of storing, integrating and displaying data relative to reported occurrences. PAR FOUR is designed to provide comprehensive management reports by integrating financial, person-year, person-hours and crime data. The concept of a centralized data processing centre with access facilities located in each division headquarters will amalgamate electronic data processing, telecommunications, records and information services.

Crime Prevention: In co-operation with the Ministry of the Solicitor General, the Force is conducting research on "Community Based Policing". This project seeks to analyze existing literature and research in order to establish models for delivery of police services under contract. These models must reflect both needs of the communities being policed and cost effectiveness in delivery of services. Three initiatives are: the training and development of police officers for participation on child abuse prevention teams; development of policy to facilitate laying charges in family violence cases; and establishment of research projects in several provinces to analyze resource implications of providing certain services to victims of family violence. Referrals to social agencies, advice on security of premises, and court processes are examples of services that the police could deliver to victims.

3. Program Effectiveness

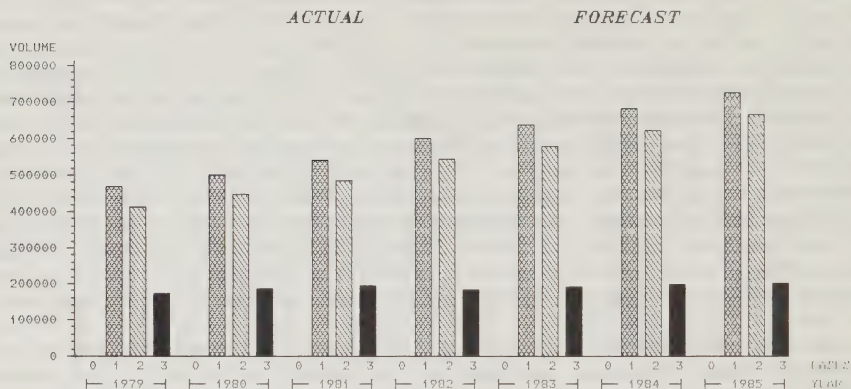
Resource requirements are determined by an analysis of a number of indicators relevant to law enforcement. Such things as number of cases handled, number of cases successfully cleared and police to population ratios are important in determining the level of police resources required (both personnel and dollar costs). The problem with most statistical information available is that it is quantitative rather than qualitative. Statistics are used extensively as a management tool, but in the final analysis a judgement decision must be made to determine the level of enforcement to be provided. This decision must take the level of public satisfaction into consideration and, in the case of Police Services Under Contract, consultation with provincial and municipal officials on the level of resourcing they will agree to fund. The policing agreements are an important determinant in resourcing decisions.

A measure of effectiveness for the Law Enforcement Program is the ratio of actual offences cleared to the actual offences. This ratio, commonly referred to as the clearance rate, serves as a useful monitor of effectiveness. Significant fluctuations or major change over time signal the need for further analysis. A myriad of factors can influence clearance rates. For example, a change in the complexity of reported crime can increase the time required to investigate certain types of offences. If resource levels remain constant, this phenomenon can reduce the number of offences successfully concluded within available time. Similarly, a major increase in reported crime raises the case burden of each investigator and may impact upon the successful clearance of cases by reducing the average time available per investigation.

Evaluation of program effectiveness is essentially a judgement as to whether clearance rates for the various categories of crime remain within an acceptable level. The objective is to clear as many cases as is possible, however, in reality a clearance rate of approximately 80% for crimes against person (e.g., murder, sexual assault, indecent assault) 45% for offences categorized as Criminal Code Other and approximately 30% for property offences such as theft or vandalism may be all that is attainable.

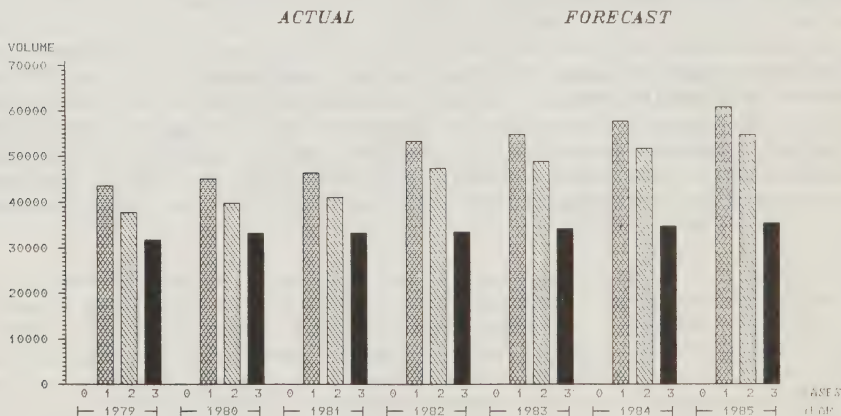
Figures 6 through 10 show actual and forecasted cases cleared along with reported and actual offences investigated by the RCMP over a seven year period. Between 1979 and 1982 reported crime increased 28.5%. During this period resource levels failed to keep pace with the growth in reported crime. Although cases cleared increased slightly during this period, in real terms, clearance rates have actually fallen marginally. The Commissioner would prefer to see a reduction of cases per member but is satisfied that the Force is providing an acceptable level of law enforcement when clearance rates are considered within the context of economic restraint.

**FIGURE 6 CRIMINAL CODE - EXCLUDING TRAFFIC
(TOTAL FORCE - RCMP JURISDICTION)
REPORTED, ACTUAL AND CLEARED CASES**



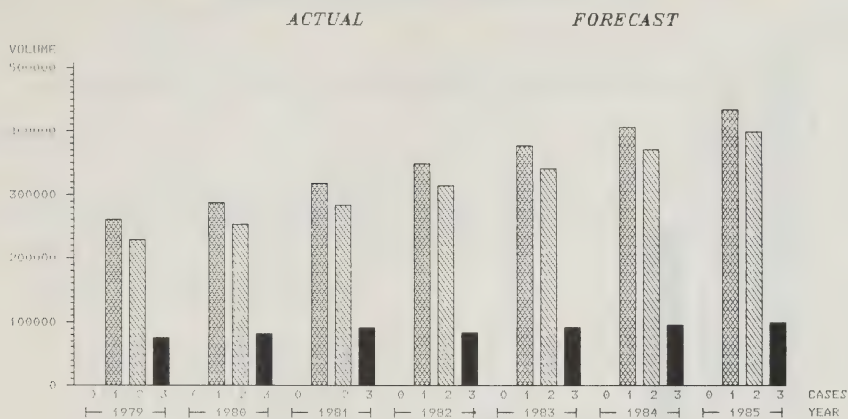
1 = REPORTED 2 = ACTUAL 3 = CLEARED

**FIGURE 7 CRIMINAL CODE - "PERSONS"
REPORTED, ACTUAL AND CLEARED CASES**



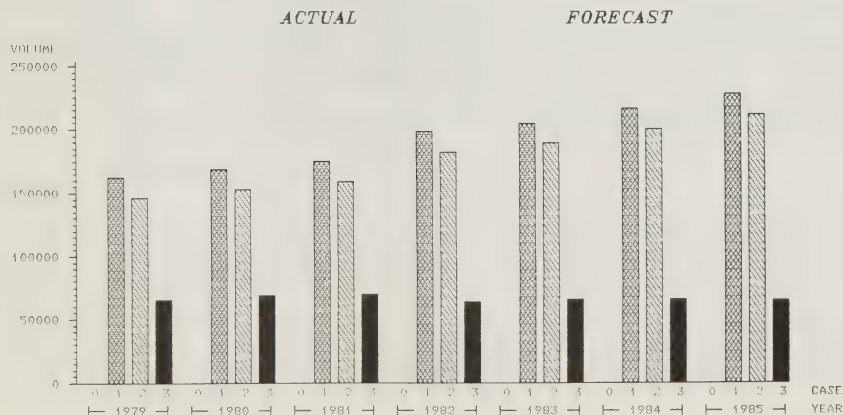
1 = REPORTED 2 = ACTUAL 3 = CLEARED

FIGURE 8 CRIMINAL CODE - "PROPERTY"
REPORTED, ACTUAL AND CLEARED CASES



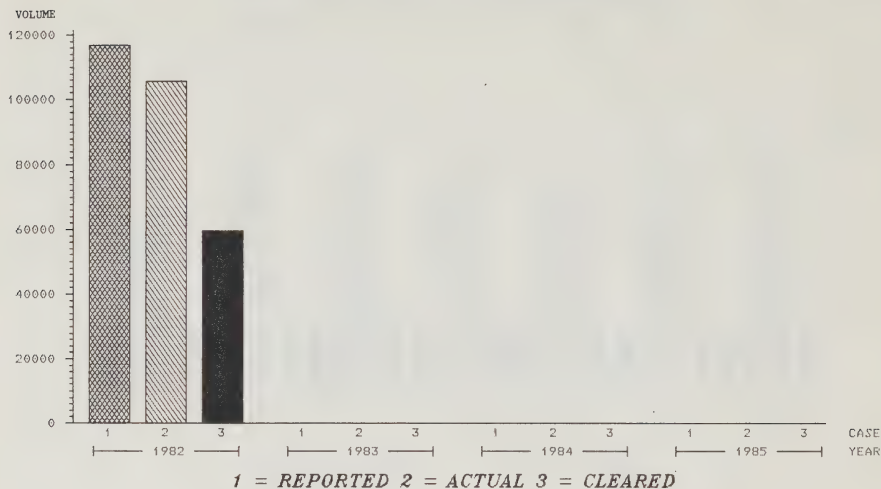
1 = REPORTED 2 = ACTUAL 3 = CLEARED

FIGURE 9 CRIMINAL CODE - "OTHER"
REPORTED, ACTUAL AND CLEARED CASES



1 = REPORTED 2 = ACTUAL 3 = CLEARED

FIGURE 10 *FEDERAL OFFENCES INVESTIGATED BY THE RCMP
REPORTED, ACTUAL AND CLEARED CASES*



Federal offences are violations of federal statutes. These include offences against Acts such as the Narcotic Control Act, Food and Drug Act, Customs Act, Excise Act, Export/Import Permit Act, Income Tax Act, Combines Investigation Act, Bankruptcy Act, Immigration Act and Citizenship Act. For a full list of major federal Acts, see page 58. Further details on federal offences are provided on pages 24, 25 and 44.

Section II

Analysis by Activity

A. Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders

Objective

To prevent and detect offences against federal statutes; to maintain internal security; and to provide investigative and protective services to other federal departments and agencies.

Plans for 1984-85 include:

- continuing the shift of enforcement emphasis to interdicting importations of illicit drugs to impact the supply and concentrating on detecting and prosecuting the financiers, importers and major traffickers of heroin, cocaine, illicit chemical drugs, hashish and marijuana;
- focusing on illicit profits from enterprise crimes and employing all effective statutory methods to seize unlawfully acquired assets;
- maintaining the present enforcement emphasis on commercial smuggling of goods;
- responding to an anticipated workload increase of 10% in violations of the Export and Import Permits Act involving strategic and restricted goods;
- responding to a projected workload increase of 4% in enforcement of immigration laws while concentrating investigators' efforts on organized illegal immigration schemes;
- collecting criminal and security intelligence on planned terrorist/extremist activities and coordinating organized crime investigations in conjunction with other police agencies; and
- improving security systems and measures at foreign embassies, federal government buildings, offices of Cabinet Ministers and personal security provided to VIPs and internationally protected persons.

Resource Summary

Total expenditures for the Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders Activity will account for approximately 30% of total operating expenditures for 1984-85 and 31% of person-years.

Figure 11: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$000	P-Y	\$000	P-Y	\$000	P-Y
Federal Statutes and Executive Orders	387,976	6,628	351,582	6,622	36,394	6
Less revenue	34,606		32,973		1,633	
Net expenditures	353,370	6,628	318,609	6,622	34,761	6

Revenue projections of \$34.6 million for the Federal Statutes and Executive Orders Activity are derived from agreements with the Departments of Transport, External Affairs, Indian Affairs and Northern Development. For further details on revenue, see pages 56 and 57.

Description

The Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders Activity may best be described in terms of its three sub-activities.

Federal Law: This includes prevention, detection and investigation of offences against Federal Statutes and Executive Orders. This involves specialized investigations such as drug trafficking, contract killing, extortion, laundering of money, white collar crime, sophisticated frauds, misappropriations, bankruptcies and tax frauds. Also involved are investigations into Immigration and Customs and Excise offences, Import and Export Permit Act offences, the collection/dissemination of criminal intelligence information relating to organized crime syndicates and other high profile enterprise crimes, and acts of violence by terrorist groups.

Police Services Other: This includes provision of investigational and enforcement support services through programs such as 3(b) Native Policing, Airport Security and Policing. The 3(b) Program, carried out in co-operation with Department of Indian and Northern Affairs, is designed to place Native Special Constables in policing roles on reserves and areas adjacent thereto in order to enrich the quality of police services

being provided. The 3(b) Program augments efforts within Police Services Under Contract Activity aimed at reducing conflicts of Native peoples with law enforcement.

Another program carried out is Airport Security and Policing. This is funded by Transport Canada and delivered by the RCMP. The objective is to maintain the security of airports and departing flights. This service is provided to ten international and eight major domestic airports.

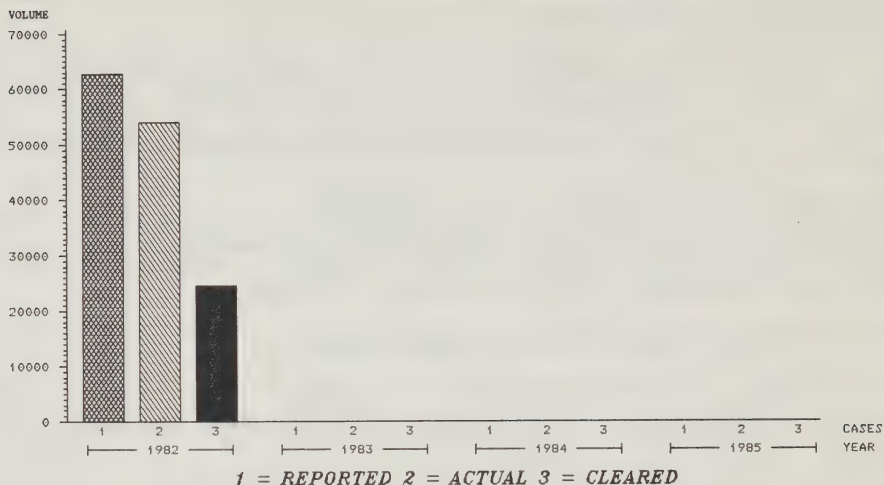
Protective Policing: This includes protection of Federal Government facilities, assets, Canadian and foreign dignitaries as well as the research, development and evaluation of security equipment, materials and concepts on behalf of the Government of Canada.

Performance Information/Resource Justification

Figures 12(a) and (b) display only one year of data. Prior to 1982 crime statistics were not collected in a manner which would facilitate display in this format. Partial implementation of a new information system provided one year of data along with information on non-crime functions performed by the Force. Non-crime data refers to a significant group of occurrences which are not necessarily crime-related, but which nevertheless require involvement from the police department. These include calls for assistance by the public in various emergency situations, property checks, issuance of permits, service of legal documents and other related duties.

An effectiveness indicator for the Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders Activity is the ratio of actual offences cleared divided by the total actual offences. Figure 12(a) shows the reported and actual offences along with the number cleared during 1982. Information is also provided in Figure 12(b) on non-crime functions performed with federal resources during 1982.

**FIGURE 12A FEDERAL OFFENCES, EXCLUDING TRAFFIC,
INVESTIGATED WITH RCMP FEDERAL RESOURCES**

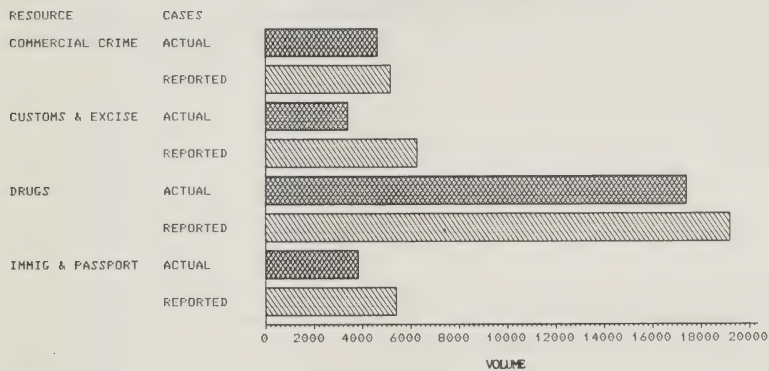


**FIGURE 12B VOLUME OF NON-CRIME SERVICES
PROVIDED WITH RCMP FEDERAL RESOURCES**

Applicant (RCMP Investigations)	4,945
Service of Legal Documents	13,345
Asst. General Public (Unspecified)	157,348
Property Checks	7,431
Permit Issuance	13,168
Boats Checked	9,238
Hunters Checked	10,498

Federal Law: Figure 13 provides a breakdown of major offences included in Figure 12(a). Clearance rates are not currently available at this level of disaggregation. As previously noted, only one year of data is available.

**FIGURE 13 - DISTRIBUTION OF MAJOR FEDERAL OFFENCES
INVESTIGATED BY THE RCMP IN 1982**



The objective of drug enforcement is to reduce the availability of narcotics. A reduction in street level purity of the narcotic suggests this objective is being achieved. Figures 14(a) (b) and (c) illustrate the relationship between enforcement action and the street level purity of heroin. This relationship prevails during normal supply conditions. However, if world supply were to significantly increase as a result of bumper crops, enforcement efforts would not likely generate the desired effect.

**FIGURE 14A NUMBER OF PERSONS CHARGED
IN CANADA BY THE RCMP
FOR HEROIN RELATED OFFENCES**

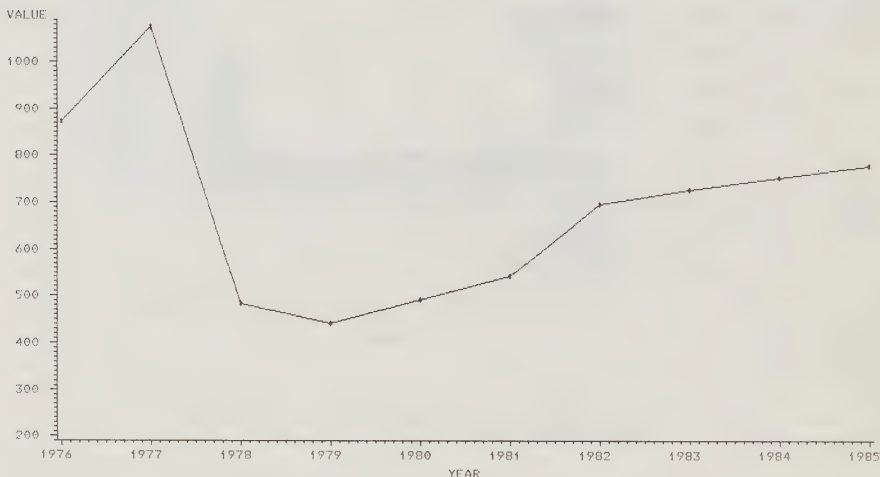


FIGURE 14B - KILOGRAMS OF HEROIN SEIZED BY RCMP



FIGURE 14C AVERAGE PURITY OF HEROIN



Figures 15(a), (b) and (c) illustrate the relationship between enforcement action and the street level purity of cocaine. As noted in Figures 14(a), (b) and (c), an increase in enforcement action will generally reduce the purity of illicit drugs. However, since 1978 world production of cocaine has tripled: the impact of this is reflected in Figures 15(a), (b) and (c). Enforcement activity increased in terms of seizures and persons charged while street level purity continued to increase.

FIGURE 15A NUMBER OF PERSONS CHARGED
IN CANADA BY THE RCMP
FOR COCAINE-RELATED OFFENCES



FIGURE 15B - KILOGRAMS OF COCAINE SEIZED BY RCMP

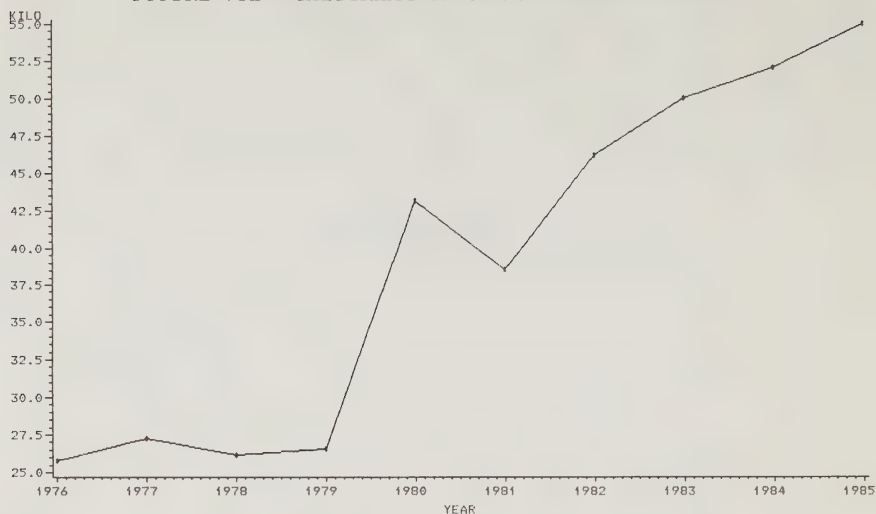
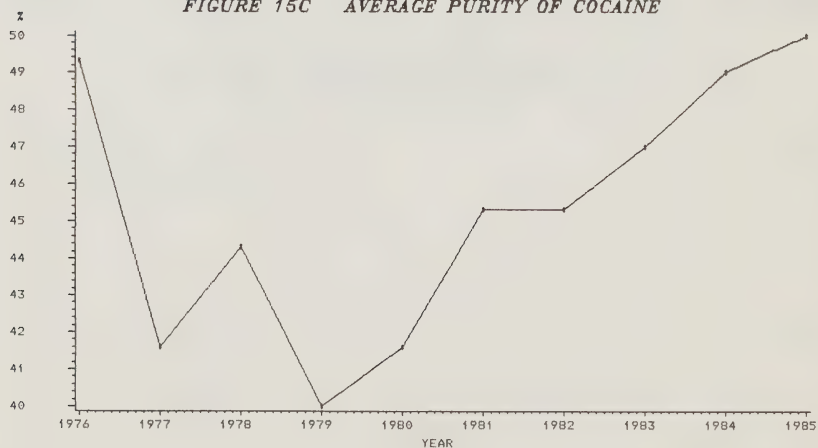
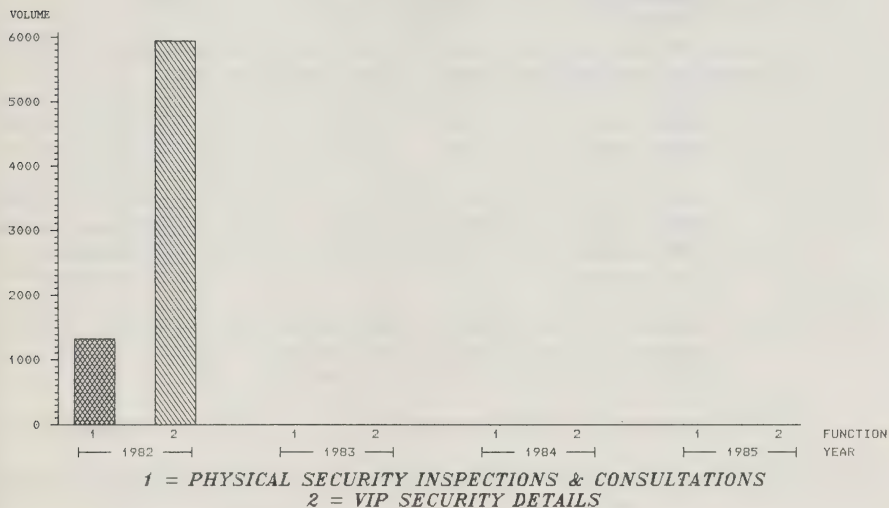


FIGURE 15C AVERAGE PURITY OF COCAINE



Protective Policing: Figure 16 identifies the volume of security functions performed by the RCMP. These functions include security for VIP visits, security inspections and surveys of physical installations and consultation on security requirements. Present information systems do not link time to these specific occurrences.

FIGURE 16 VOLUME OF SECURITY FUNCTIONS PERFORMED



B. Canadian Police Services

Objective

To assist, upon request, all Canadian law enforcement agencies by providing specialized police training, forensic laboratory, identification and information services.

Plans for 1984-85 include:

- The maintenance of existing services to meet the priority needs of the police community and the courts by:
 - providing police training in management and in specialized areas;
 - continuing priority setting to enable limited Forensic Laboratory resources to meet higher priorities of Law Enforcement Agencies and the evidential requirements of the courts;
 - meeting growing police identification needs for criminal records by providing direct automated access to Criminal History files through CPIC terminals; and
 - maintaining availability of CPIC systems at 99% while,
 - holding cost per transaction within 5% of 1983-84 levels; and
 - maintaining an average response time of approximately 4 seconds.

Resource Summary

Total expenditures for Canadian Police Services Activity will account for approximately 8% of total operating expenditures for 1984-85 and 8% of the P-Y utilization.

Figure 17: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$000	P-Y	\$000	P-Y	\$000	P-Y
Forensic Laboratories	21,067	339	19,390	333	1,677	6
Identification Services	27,407	441	25,155	432	2,252	9
Telecommunications and EDP Services	33,746	543	30,977	532	2,769	11
Canadian Police College	4,910	79	4,600	79	310	0
Records Services	12,243	197	11,122	191	1,121	6
Information Access	2,175	35	2,853	49	(678)	(14)
	101,548	1,634	94,097	1,616	7,451	18

Description

The Canadian Police Services Activity may best be described in terms of its six sub-activities.

Forensic Laboratories: Forensic laboratory services are made available to Canadian police agencies, other government agencies and the courts through eight Crime Detection Laboratories strategically located across Canada. Expert opinion based on scientific examination of exhibits is provided as an aid to investigators and the courts.

Identification Services: Identification services are provided through maintenance and operation of the Central Fingerprint Bureau, the Central Counterfeit Bureau, the Firearms Registry and the Canadian Police Services Information Centre.

Telecommunications and EDP Services: Telecommunications, the Canadian Police Information Centre and related data communications network services across Canada are centrally designed and developed. Contributing police agencies receive staff training and audit services to assure Canadian Police Information Centre (CPIC) data base integrity. Other operational as well as administrative data processing needs are met through the RCMP data centre system which is comprised of computers located in Ottawa with remote access facilities distributed throughout the Force.

Canadian Police College: Specialized police training is made available to senior personnel of all Canadian police agencies, other government agencies and foreign police departments.

Records Services: Manual records systems are developed centrally and maintained and operated at Headquarters and most field units. The Official Directives System (administrative and operational instructional manuals) are developed and published centrally, with additions inserted as applicable at the divisional level. Forms Management and Word Processing programs are centrally developed and controlled.

Information Access: Legislative requirements governing access to information and privacy are met by the Information Access Directorate located in Ottawa.

Performance Information/Resource Justification

Forensic Laboratories: Support to law enforcement agencies and the courts requires meeting non-discretionary demands for forensic examinations and evidence. Figure 18 illustrates the results and outputs of laboratory operations based upon experienced and projected demand. Performance in terms of demand, reports, and court attendance is presented as follows.

Casework demand refers to cases submitted by law enforcement agencies, each of which normally requires several examinations to provide all available forensic information.

Reports issued refers to reports prepared by the laboratories on analysis performed in support of law enforcement; examination conclusions reported to client agencies lead to pleas of guilty, exoneration of citizens under suspicion, redirection or changes in the scope of investigations and evidence presentations; as an intermediate operational output these results contribute to the success rates of law enforcement programs.

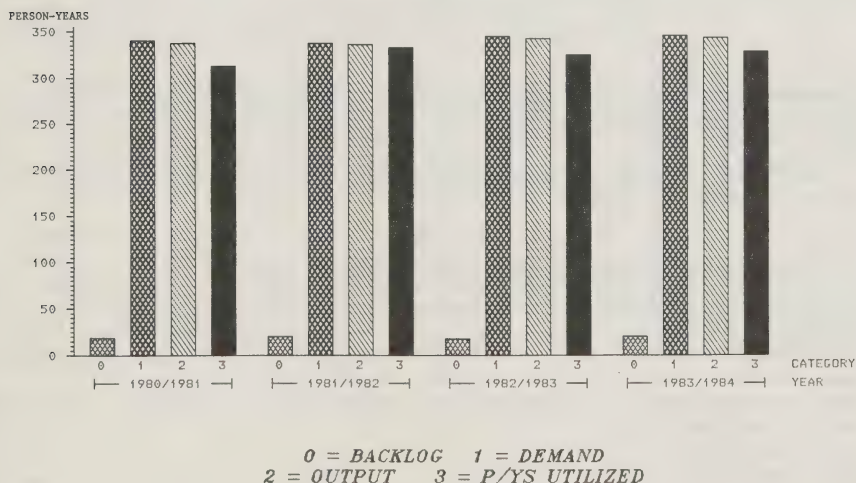
Court attendance refers to the provision of expert evidence based on scientific findings and conclusions as a direct support to the courts.

Figure 18: Demand for Forensic Laboratories Services

	1980-81	1981-82	1982-83	1983-84
Casework Demand	15,714	17,103	16,719	17,515
Reports Issued	15,293	16,384	16,441	17,187
Court Attendance	4,346	4,103	4,262	4,182

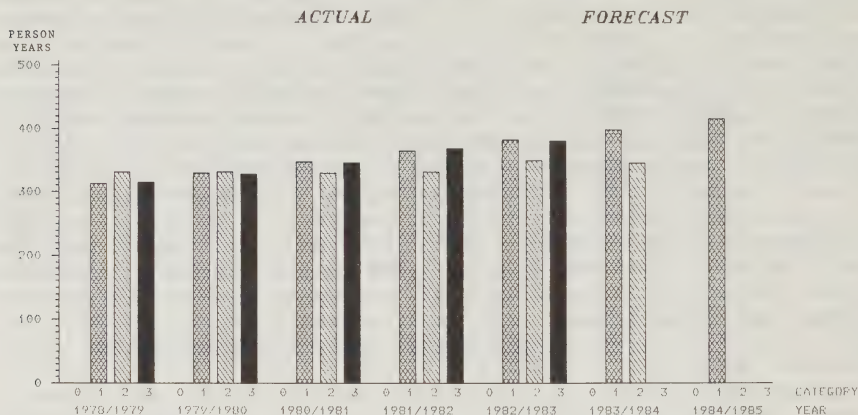
Figure 19 illustrates total demand, outputs and backlogs in terms of person-years. The difference between demand and output is unfulfilled demand, which is composed of work returned to clients without examination due to staff shortages plus the increase in backlog from year to year. Backlog is composed of work in progress, high priority work awaiting commencement and queued lower priority cases. A massive increase in backlog has been avoided and held constant through rigorous screening of casework and establishment of a case priority system. Fulfillment of demand has been assisted by enhanced automation of equipment and introduction of efficiency measures to increase productivity and restrain cost increases. The gap between demand for service and the person-years utilized represents the need for additional resources. The capacity to meet demand has been assisted through overtime utilization and some sacrifice in improvement of techniques and staff training. Response time (time between case receipt and advising submitter the results) has been increasing marginally over the past few years and is now at four weeks.

FIGURE 19 TOTAL DEMAND AND CAPACITY
FOR FORENSIC LABORATORIES



Identification Services: Figure 20 illustrates forecast demand for Identification Services in terms of person-years as compared to available capacity. Over the last four years demand has increased nearly 9% compared to a capacity increase of approximately 7%. This additional workload has been accommodated through increased productivity and in part by use of overtime. It is intended that the current level of productivity will be maintained in 1984-85.

**FIGURE 20 TOTAL DEMAND AND CAPACITY
FOR IDENTIFICATION SERVICES**



1 = DEMAND 2 = CAPACITY 3 = P-Y'S UTILIZED

Telecommunications and EDP Services: Figures 21 and 22 provide performance information relevant to this sub-activity.

Canadian Police Information Centre: Data collected by the CPIC system is shown in Figure 21.

Figure 21: Canadian Police Information Centre

Canadian Police Information Centre	1981-82	1982-83	Forecast 1983-84	Forecast 1984-85
Total transactions	81,321,794	79,951,070	84,558,034	90,846,321
Average response time (seconds)	3.2	3.4	3.8	3.0
Availability %*	97.1	97.8	99.0	99.0

* Availability refers to the percentage of time that the information system is available for user access within a twenty-four hour period. Immediate access to the information system is particularly important to the safety of operational police officers and apprehension of wanted persons.

RCMP Data Centre: The Data Centre is a centralized EDP facility accessible through remote terminals strategically located throughout divisions. Figure 22 provides performance data collected relative to this facility.

Figure 22: RCMP Data Centre

RCMP Data Centre	1981-82	1982-83	Forecast 1983-84	Forecast 1984-85
Availability %	93.4	95.3	97.5	97.5

Telecommunications: Telecommunications services are provided through an ongoing program of development, maintenance and operations. Performance may best be evaluated by examining costs per operational police officer and time to access the systems in each of 75 geographic areas or communications districts. This data has been collected manually for some areas, but is not yet available on a Force-wide basis. A project is underway to examine the feasibility of capturing activity volumes and times electronically. This should lead to performance data on a Force-wide basis in future years.

Canadian Police College: The Canadian Police College (CPC) is developing a standards analysis and training evaluation matrix to be used in the evaluation of CPC courses by candidate. Over the next year, this process will be evaluated with a view to establishing its suitability for use as a performance measurement system.

Records Services: Figure 23 demonstrates the productivity of Records Services in terms of volume of transactions and services requested per person-year. Over the last four years, workload per person-year has increased by approximately 16.6%, compared to a person-year increase of 12.5%. Hence some improvement in productivity has been achieved and will be maintained during 1984-85.

Figure 23: Volume of Transactions and Service per Person-Year

	1981-82	1982-83	1983-84	1984-85
Directives Management (pages)	245.2	282.6	310.8	312
Forms Management (projects completed)	23.7	18.08	18.0	18.09
Records Management (transactions)	25,816	29,498	37,965	38,900
Micrographics (pages filmed)	187,414	191,162	208,965	238,220
Archives (transactions)	6,279	7,601	7,356	7,750
Person-years	181	186	191	197

Information Access: Figure 24 indicates the number of transactions and person-years.

Figure 24: Volume of Transactions and Person-Years

	1981-82	1982-83	1983-84	1984-85
Access requests under Human Rights Act*	785	1,136	2,083	2,500
Access requests to assist other departments	177	231	300	390
Informal requests under Human Rights Act*	8	130	228	320
Access requests under Access to Information Act	2	46	157	200
Total person-years	16	28	49	35

* Includes Privacy Act after 1983 July 01.

C. Police Services Under Contract

Objective

To prevent and detect crime and maintain law and order in provinces, territories and municipalities under contract.

Plans for 1984-85 include:

- investigating a projected Criminal Code caseload of approximately 600,000 cases:
- maintaining Criminal Code success rates of:
 - 78 to 83% for persons offences (murder, sexual assault, robbery and assault):
 - 28 to 33% for property offences (theft, break-ins, frauds); and
 - 42 to 47% for all other Criminal Code, non-traffic offences (wilful damage, disturbing the peace, weapons and morals offences, etc.);
- place emphasis on policing methods which involve crime prevention initiatives and increased attention to the victims of crime;
- conduct investigations into approximately 260,000 reported cases involving Provincial, Federal Statutes and Municipal By-Laws;
- managing a traffic law enforcement program directed at reduction of impaired driving, apprehending hit and run drivers, drivers operating vehicles while under suspension, moving violations prone to causing accidents and other offences involving federal, provincial and municipal laws which result in a workload of 1,080,000 cases (approximately);
- provide assistance to the general public in non-crime related cases in the form of missing persons enquiries, lost/found items, checking of insecure premises, suspected persons, etc. in approximately 590,000 instances;
- serving approximately 229,000 legal documents for various federal, provincial and municipal agencies;
- issuing approximately 150,000 permits for firearms registration, liquor act and others;

- conducting approximately 30,000 inspections under various provincial and federal statutes for licencing and adherence to regulation purposes;
- escorting approximately 50,000 prisoners to and from provincial and federal institutions;
- providing safety and crime prevention type lectures to schools, minority groups and others in approximately 18,000 instances; and
- investigating and/or processing reports involving approximately 220,000 motor vehicle accidents.

Resource Summary

Total expenditures for Police Services Under Contract Activity will account for approximately 47% of the RCMP's total operating expenditures for 1984-85 and 47% of the person-years.

Figure 25: Activity Expenditures (\$000) and Person-Years

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$000	P-Y	\$000	P-Y	\$000	P-Y
Provincial/Territorial Policing	413,620	6,901	384,901	7,017	28,009	(116)
Municipal Policing	178,909	2,985	161,432	2,943	18,187	42
	592,529	9,886	546,333	9,960	46,196	(74)
Less revenue	357,204		323,666		33,538	
Net expenditures	235,325	9,886	222,667	9,960	12,658	(74)

Revenue projections of \$357.2 million for Police Services Under Contract are derived from policing contracts with eight provinces, two territories and approximately 190 municipalities. For revenue details, see pages 56 and 57.

Description

The Royal Canadian Mounted Police provides provincial and municipal police services to the territories and all provinces, except Ontario and Quebec. During 1981, new agreements were negotiated with the Provincial and Territorial governments which also included the renewal of policing agreements for approximately 190 municipalities. The new agreements are for ten years covering the period April 1, 1981 to March 31, 1991 and are based on cost-sharing which recognizes the benefits to Canada and the economies of scale of having Canada's national police force provide the above police services. The details of the agreement are such that provinces/territories and municipalities under 15,000 population cost-shared the total provincial/territorial police services costs and municipal police services costs respectively in 1981-82 at 56% and at 81% for those municipalities over 15,000 population. The percentage share of 56% for provincial/territorial police services and municipalities under 15,000 population is increased by 1% each fiscal year commencing in 1982-83 until the percentage share reaches 60% in 1985-86 and thereafter increases by 2% per year commencing with fiscal year 1986/87 until the maximum share of 70% is reached in 1990-91. The percentage of 81% for municipal policing in those municipalities over 15,000 population is increased by 1% for each fiscal year commencing in 1982-83 until the maximum share of 90% is reached in 1990-91. In 1984-85, provinces/territories and municipalities under 15,000 population will cost-share at 59% of the policing costs. Municipalities in excess of 15,000 population will cost-share at 84%. Full details concerning federal revenue resulting from policing agreements is detailed on page 56. Contracting governments receive similar services to those provided by a local police organization: general duties, traffic policing, identification services and other specialized services. Contract policing provides the means of delivery for Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders over much of the vast geographic expanse of Canada. Specialized federal units are situated in larger population centres and made available to address more complex federal cases/responsibilities in rural Canada.

Performance Information/Resource Justification

Police services provided under contract are highly labour intensive and involve enforcement of criminal laws, federal statutes, provincial laws and municipal by-laws. Much of the work is reactive and often requires an immediate response to a call for help from the public. The public turns to the police for assistance and guidance under several circumstances. A police officer's time can be categorized into discretionary (or proactive) work, non-discretionary (or reactive) work and administrative overhead.

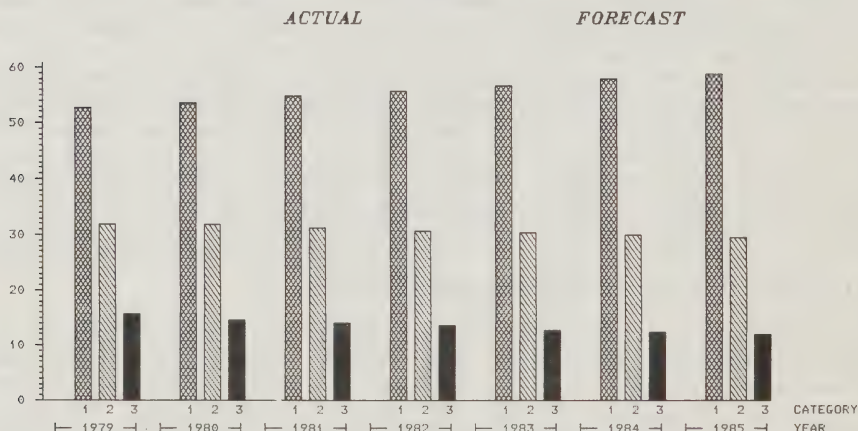
Discretionary work involves the enforcement of federal, provincial and municipal laws when no specific complaint exists. This type of enforcement activity tends to impact on the general peace and order in a community. An increase in the crime rate or an increase in demand for

other services results in decreased time available for discretionary enforcement, which in turn tends to result in greater opportunity to commit crimes. Time available for discretionary enforcement has been shrinking over the years (see Figure 26).

Non-discretionary work involves crimes against property and persons, response to complaints from the public or government, searches for missing or lost persons, escorting prisoners, investigating sudden deaths, issuing permits, attending accident scenes, restoring public order, etc. Many of the services provided are not offence related, but involve situations which require police response and attention. (See Figure 27 for further information regarding the volume and type of non-crime services provided by Police Services Under Contract during 1982.) Current information systems do not facilitate identification of any time factor associated with these specific occurrences.

Figure 26 provides information on the utilization of time associated with delivery of contract police services over recent years. The data shows that non-discretionary time has been increasing while discretionary time decreased.

FIGURE 26 WORK CATEGORIES - PERCENTAGE OF TIME CONSUMED



1 = NON-DISCRETIONARY 2 = DISCRETIONARY 3 = ADMINISTRATION

It must be appreciated that current time collection methods do not allow for the extraction of pure reactive time from our data system, consequently, in some work categories where a definite distinction cannot be made, such time has been arbitrarily included in the reactive grouping. Future time collection methods will hopefully overcome this deficiency.

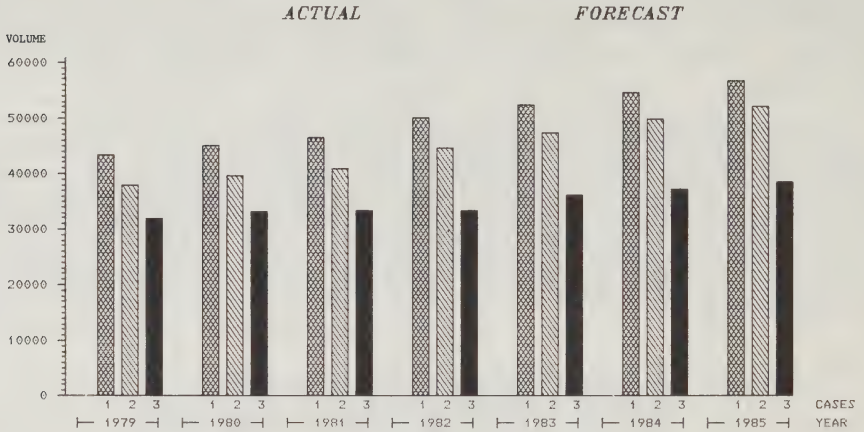
As stated in the area under the heading "Performance Information/Resource Justification" the demands upon a police officer's time are showing a consistent increase towards reactive or non-discretionary work. This trend reduces the amount of time available for proactive police activity. The cause for this shift in time patterns is believed to be a disproportionate growth of reactive crime offences relative to the growth in human resources. This trend is forecast to continue through to 1985.

Figure 27: Non-Crime Outputs Volume of Some Non-Crime Services Provided by Police Services Under Contract During 1982

Assistance to general public	570,000
Service of legal documents	210,000
Safety or preventive lectures	18,000
Permits issued	148,000
Inspections conducted	28,000
Prisoners escorted	51,000
Motor vehicle accidents investigated	218,000

Performance information for Police Services Under Contract is provided in Figures 28 through 31. A measure of effectiveness is the ratio of actual offences cleared (by the laying of a charge or otherwise successfully identifying the offender) to the total number of actual offences investigated. This ratio is commonly referred to as the clearance rate. For further information on the significance of clearance rates, see page 17. The data shown in Figure 28 relate only to Police Services Under Contract activity and form the major portion of data shown in Figures 6 through 10.

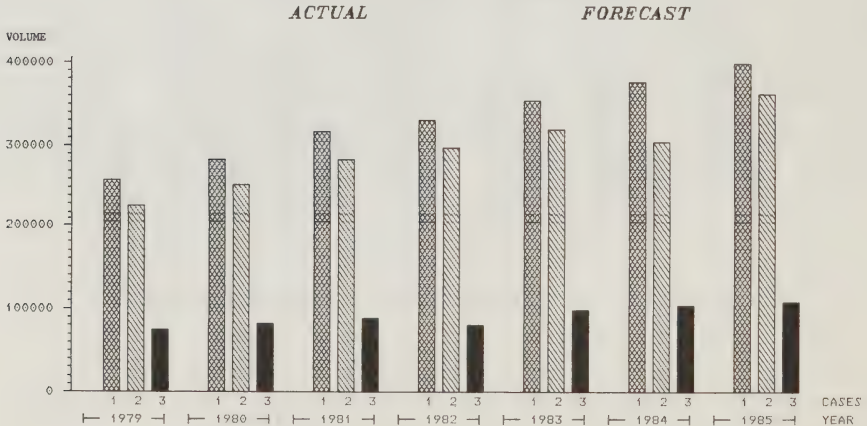
FIGURE 28 CRIMINAL CODE - "PERSONS"
REPORTED ACTUAL AND CLEARED CASES



1 = REPORTED 2 = ACTUAL 3 = CLEARED

The rise in person offences, which include Murder, Assaults, Robberies, and Sex Offences, is increasing at about 5% per annum.

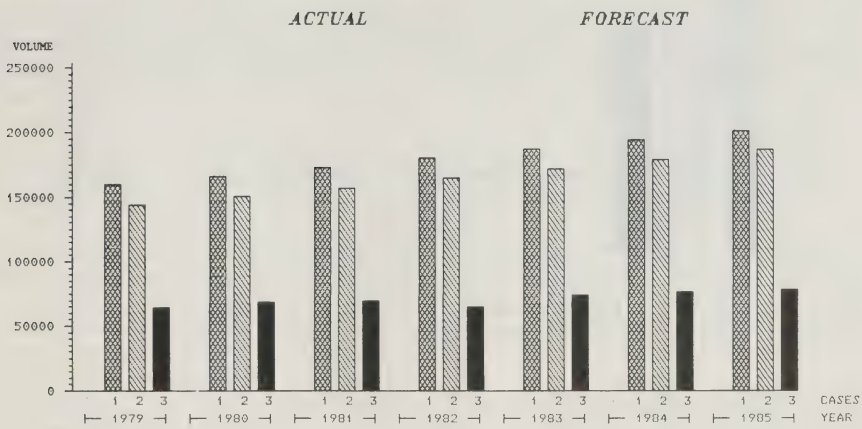
FIGURE 29 CRIMINAL CODE - "PROPERTY"
REPORTED ACTUAL AND CLEARED CASES



1 = REPORTED 2 = ACTUAL 3 = CLEARED

Property offences, which by and large is comprised of the various types of theft offences, have been increasing at about 10% per annum, however, 1982 saw that reduced to a 5% increase. It is an area which receives a lot of focus from the Force's crime prevention initiatives and consumes the largest portion of a police officer's "reactive" time.

FIGURE 30 CRIMINAL CODE - "OTHER"
REPORTED ACTUAL AND CLEARED CASES



1 = REPORTED 2 = ACTUAL 3 = CLEARED

The category "Other" includes such high frequency offences as vandalism and causing a disturbance. It is increasing between 4 to 5% annually. Some of the offences in this category can be deterred through crime prevention programs.

**FIGURE 31 FEDERAL OFFENCES INVESTIGATED BY
POLICE SERVICES UNDER CONTRACT**

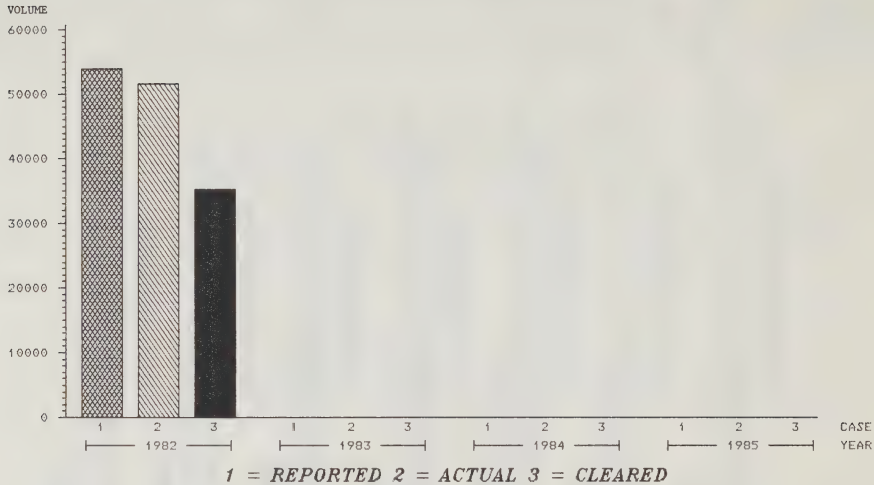


Figure 31 identifies the number of federal offences investigated by Police Services Under Contracts. Investigations under this category include offences against a number of federal statutes. Further details on the various Acts which are enforced and the major categories of offences are provided on pages 20, 24, 25 and 58.

D. Administration

Objective

To direct and manage organizational and administrative resources on behalf of the Law Enforcement Program.

Resource Summary

Total expenditures for the Administration Activity will account for approximately 15% of the total operating expenditures during 1984-85, a reduction from 16% in the past. Administration consumes 14% of the person-years.

Figure 32: Activity Expenditures and Person-Years (\$000)

	Estimates 1984-85		Forecast 1983-84		Change	
	\$000	P-Y	\$000	P-Y	\$000	P-Y
Dept'l Administration	48,191	788	43,187	767	5,004	21
Division Administration	101,459	1,659	91,779	1,630	9,680	29
Training	33,881	554	31,194	554	2,687	0
Total	*183,531	3,001	166,160	2,951	17,371	50

* These expenditures include some costs associated with accommodation utilized by operational units. Although this inflates administrative expenditures, it is not a factor in the calculation of provincial and municipal policing costs.

Description

The Administration Activity may best be described in terms of its three sub-activities.

Departmental Administration: Encompasses centralized administrative functions such as audit, review and policy development. Functions include: Air Services; Official Languages; Public Relations; Organization and Personnel; Services and Supply; Finance; Planning and Evaluation; Health Services; and the Commissioner's Secretariat.

Divisional Administration: Parallels Departmental Administration by carrying out staffing and support functions within Divisions. Additional decentralized categories include Divisional Audit Services, Office of the Commanding Officer and Record Services.

Training: The training function is on three levels.

- (a) **Headquarters Training** - This is concerned with development, implementation and administration of training policy and the delivery of centralized training services in areas where there is insufficient demand for such training to be economically delivered at division level, or where highly specialized training is needed.
- (b) **Division In-Service Training** - This is concerned with development, implementation and administration of training programs within each division with emphasis on unique operational/administrative/managerial needs of that division.
- (c) **Recruit Training** - This is concerned with the development and delivery of basic recruit training for newly engaged Constables and Special Constables at the recruit training academy, "Depot" Division, Regina.

Performance Information/Resource Justification

Figure 33 represents person-year growth in the Administrative Activity as a percentage of total person-year growth for the program.

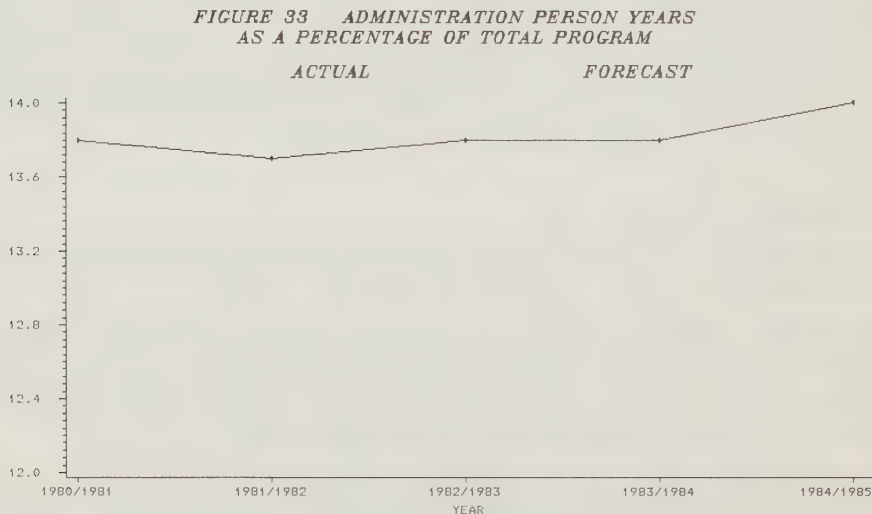
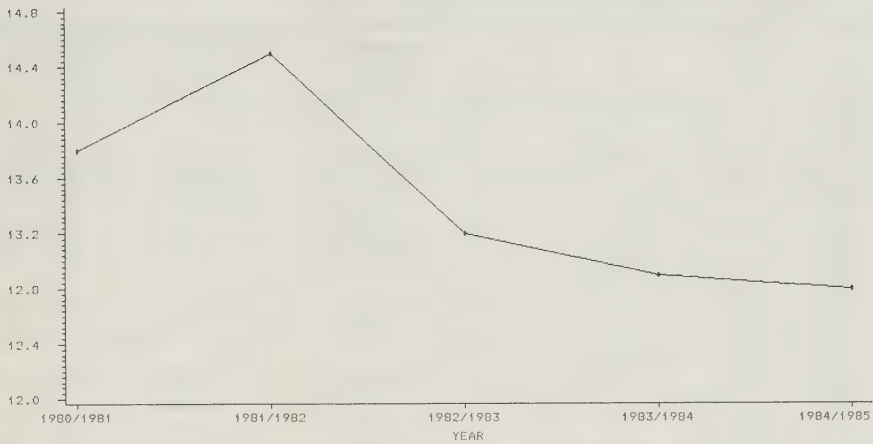


Figure 34 represents expenditures for Administration Activity as a percentage of total program cost.

*FIGURE 34 ADMINISTRATION EXPENDITURES
AS A PERCENTAGE OF TOTAL PROGRAM*

ACTUAL FORECAST



Section III Supplementary Information

A. Analysis by Object

1. Expenditures by Object

Figure 35: Expenditures by Object (\$000)

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Operating			
Civil salaries and wages	103,468	94,361	88,960
Pay and allowances of the Force	672,772	623,024	582,883
RCMP superannuation	71,323	69,304	60,655
Other personnel costs	42,718	29,700	33,404
Travel and relocation	46,516	41,812	38,594
Other transportation and communications	27,672	27,037	22,751
Information	801	518	735
Professional and special services	50,308	42,703	35,011
Computers, terminals and lines	7,558	4,848	4,257
Other rentals	16,512	16,498	16,286
Purchased repair and upkeep	26,859	27,315	22,212
Transportation fuel	24,082	23,516	21,237
Other utilities, materials and supplies	41,805	32,563	31,672
All other expenditures	21,724	20,822	17,882
Total operating	1,154,118	1,054,021	976,539
Capital			
Construction and acquisition of land, buildings and works	34,953	32,517	38,928
Construction and acquisition of machinery and equipment	48,034	46,881	39,193
Total capital	82,987	79,398	78,121
Grants, contributions and other transfer payments	28,479	24,753	23,449
Less: receipts and revenues credited to the Vote	391,810	356,639	349,059
Total expenditures	873,774	801,533	729,050

2. Personnel Expenditures

Figure 36: Authorized Person-Years and Salary Provision

	Authorized Person-Years			Current Salary Range
	84-85	83-84	82-83	
<u>Members Under RCMP Act</u>				
Senior Management	73	73	72	56,090-93,040
Superintendent	136	136	134	55,317-58,201
Inspector	362	360	353	48,618-52,432
Staff Sergeants	840	820	849	43,235-44,434
Sergeant	1,691	1,621	1,580	39,581-40,765
Corporal	2,972	2,945	2,791	36,033-37,399
Constable	7,506	7,844	7,870	25,740-34,155
Civilian Members	1,975	1,946	1,325	12,932-63,540
Special Constables	1,485	1,487	2,021	19,500-56,887
<u>Public Servants</u>				
Scientific and				
Professional	36	25	25	13,609-73,560 (45,425)*
Administration				
& Foreign Services	271	329	240	12,932-63,097 (31,790)*
Technical	81	80	80	10,719-60,685 (28,623)*
Administrative				
Support	2,935	2,866	2,820	12,034-35,362 (21,731)*
Operational	404	410	439	11,720-48,317 (20,691)*
Casuals	382	382	382	

* Average salary.

3. Capital Expenditures

Figure 37: Major Capital Projects (\$000)

Projects by Activities	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1984	Estimates 1984-85	Future Years Requirements
Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders					
Chicoutimi, P.Q. Detachment Equipment		1,112		191	921
Communications		4,241		4,241	
Vehicles		4,530		4,530	
Miscellaneous		4,059		4,059	
Canadian Police Services					
Winnipeg, Man. Crime Detection Lab	7,586	6,634	308	3,416	2,910
Rockcliffe, Ont. CPC					
Phase II Equipment	23,834	23,834	56	1	23,777
Communications		863		863	
Vehicles		469		469	
Miscellaneous		3,105		3,105	
Police Services Under Contract					
General Detachment Bldgs.					
Newfoundland					
Gander (Sub-Division)	3,218	3,200	186	2,696	318
Grand Falls	1,605	2,536	126	1,560	850
Marystown	969	1,014	51	963	
Stephenville	1,413	1,437	39	1,398	
Flowers Cove	476	440	417	23	
Channel	809	763	283	480	
Northwest River	677	686	4	11	671
Carmanville	609	609	15	594	

Projects by Activities	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast		Future Years Require- ments
			Expenditures to March 31, 1984	Estimates 1984-85	
Police Services					
Under Contract					
- continued					
General Detach- ment Bldgs.					
- continued					
Fogo		724	20	20	684
Hopedale		525		20	505
Wesleyville		697	22	20	655
Bonavista		812		32	780
Nova Scotia					
Sackville		1,138		78	1,060
Stewiacke	333	323	35	288	
Barrington Passage		613		26	587
Meteghan		646		52	594
New Brunswick					
Bathurst	1,800	1,696	52	90	1,554
St. John	1,184	1,184	58	1	1,125
Tracadie		1,108		25	1,083
Lemeque	1,075	1,077	35	5	1,037
Manitoba					
The Pas		1,343	128	49	1,166
Fisher Branch		1,387	5	2	1,380
Grand Rapids		1,551		2	1,549
Manitou		1,185		2	1,183
Russell		1,495		2	1,493
Snow Lake	538	585	35	495	55
Lac du Bonnet	763	808	636	172	
Powerview	846	827	653	174	
Cranberry Portage		809		2	807
Saskatchewan					
Yorkton	2,872	2,706	1,850	856	
Ft. Qu'Appelle	1,305	1,378	100	5	1,273
Carlyle		2,510		2	2,508
Mankota	1,087	1,069	1	4	1,064
Southend	674	674	5	2	667
Pinehouse	679	678	9	2	667

Projects by Activities	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1984	Estimates 1984-85	Future Years Require- ments
Police Services					
Under Contract					
- continued					
General Detach- ment Bldgs.					
- continued					
Alberta					
Edson	900	2,334	39	390	1,905
Drayton Valley	1,194	1,558	406	5	2,508
Swan Hills	1,074	1,119	50	5	1,064
Beaverlodge	1,172	1,014	123	1	890
Slave Lake		1,313		100	1,213
Rocky Mountain House		1,689		80	1,609
Mayerthorpe		1,030		2	1,028
Taber		1,015		2	1,013
Bashaw		1,066		2	1,064
Lac La Biche	1,330	1,359	85	2	1,272
Lake Louise	772	772	6	766	
Banff	498	547	70	477	
Consort	591	591	10	581	
McLennan		907		59	848
Canmore		967	2	20	945
Smokey		818		2	816
Three Hills		939		80	859
British Columbia					
Nelson	1,178	1,178	17	1,161	
Merritt	1,159	1,232	395	837	
Williams Lake	2,484	2,605	135	5	2,465
Logan Lake		458		20	438
New Aiyansh	705	705	9	5	691
Ucluelet		680	76	20	584
Grand Forks		862		54	808
Houston		830	430	400	
Tahsis		491		19	472
Stewart		908		2	906
Lumby		860		2	858
Hudson Hope		619		2	617
Elkford		652	106	546	
Port Hardy		985	5	5	975

Projects by Activities	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1984	Estimates 1984-85	Future Years Require- ments
Police Services					
Under Contract					
- continued					
General Detach- ment Bldgs.					
- continued					
N.W.T.					
Pond Inlet		571		2	569
Igloolik		571		2	569
Mayo	735	693	23	670	
Communications		7,103		7,103	
Vehicles		19,547		19,547	
Miscellaneous		2,748		2,748	
Administration					
St. John's, Nfld - Division HQ	24,000	24,012	17	410	23,585
Halifax, N.S. - Division HQ					
Repairs	1,650	1,888	957	931	
Fredericton, N.B. - Division HQ	20,500	22,800	548	2,700	19,552
Montreal, P.Q. - Division HQ					
Energy		642	631	11	
Montreal, P.Q. - Fire Safety Repairs		450	50	400	
Toronto, Ont. - Transport Manage- ment Control Centre	7,123	7,123	238	309	6,576
Regina, Sask. - Division HQ	17,141	17,167	15,479	1,688	
Regina, Sask. - Central Monitoring & Control System	495	492	48	444	
Edmonton, Alta. - Division HQ					
Renovations		3,200	200	1,000	2,000
Vancouver, B.C. - Complex Renovations	5,721	5,748	5,423	325	
Vancouver, B.C. - Dormitory	1,800	2,166	230	1,936	
Communications		10		10	
Vehicles		800		800	
Miscellaneous		559		559	

4. Grants and Contributions

Figure 38: Grants and Contributions

	Estimates 1984-85	Forecast 1983-84	Actual 1982-83
Grants			
Administration			
Royal Canadian Mounted Police Veterans Association	2,500	2,500	2,500
International Association of Chiefs of Police	1,500	1,500	1,500
Survivors of members slain on duty	150,000	150,000	100,000
	154,000	154,000	104,000
(5) - Pensions and Other Employee Benefits			
Pensions under the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act (R.S.c.R-10)	26,113,000	19,293,000	21,040,000
To compensate members of the Royal Canadian Mounted Police for injuries received in the performance of duty (R.S.c.R-10)	2,134,000	1,762,000	1,614,000
Pensions to families of members of the Royal Canadian Mounted Police who have lost their lives while on duty (R.S.c.R-10)	78,000	78,000	65,000
	28,325,000	21,133,000	22,719,000
Contributions			
Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders			
Item not required for 1984-85 Summer Canada - Student Employment Program		3,465,716	626,000
	28,479,000	24,752,716	23,449,000

B. Cost Analysis

The RCMP 1984-85 Estimates include only authorities to be voted and statutory authorities. Consideration on a full cost basis must include services provided without charge. Details of such costs are outlined in Figure 39.

Figure 39: Program Costs

1984-85 Operating Expenditures	Add* Other Costs	Less** Revenue	Total Cost	Forecast 1983-84
1,154,118	105,694	400,727	859,085	773,927

* Other costs of \$105.7 million consist of:

	(\$000)
● Accommodation provided without charge by DPW	13,919
● DSS services provided without charge	2,337
● Pension and insurance paid by Treasury Board	16,414
● Accommodation provided without charge by Transport Canada	226
● Transport Canada services provided without charge	48
● Labour Canada services provided without charge	159
● Accommodation provided without charge by RCMP	72,591
	<u>105,694</u>

** Total revenues of \$400.7 million consist of:

● Receipts and revenues credited to the Vote	
- Provincial policing contracts	222,120
- Municipal policing contracts	115,909
- Northwest Territory policing	13,800
- Yukon Territory policing	5,375
- Police services to other departments	34,606
	<u>391,810</u>
● Receipts credited to consolidated revenue	
- Total Vote 14 credits	8,917

C. Revenue Analysis

Revenues are received from other federal departments for the provision of "Other Police Services" within the Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders Activity. Costs are recovered for Airport Policing and Native Policing on larger reserves within contracting provinces and territories. Substantial revenues are received for providing Police Services Under Contract to provinces, territories and municipalities under policing agreements between Canada and eight provinces, two territories and some 190 municipalities expiring in 1991. Details on the cost-sharing percentages are shown below in Figure 40.

**Figure 40: Cost-Sharing Percentages Between
Federal Government and the Provinces,
Territories and Municipalities**

Fiscal Year	Provinces, Territories and Municipalities (Under 15,000 pop.)	Federal Share	Municipalities (Over 15,000 pop.)	Federal Share
	Share %	%	Share %	%
1981-82	56	44	81	19
1982-83	57	43	82	18
1983-84	58	42	83	17
1984-85	59	41	84	16
1985-86	60	40	85	15
1986-87	62	38	86	14
1987-88	64	36	87	13
1988-89	66	34	88	12
1989-90	68	32	89	11
1990-91	70	30	90	10

Figure 41 depicts the percentage of program costs recovered through revenue. Amendments to the Policing Agreements during 1981 substantially increased revenue during the 1981-82 transition year (see page 39). Several changes in the agreements caused this increase. First, fifteen months revenue was collected during a twelve month period due to a change from semi-annual billings to quarterly. Second, the cost base utilized in calculation of the invoices was changed from previous year actual to current year estimated subsequently removing a one year lag in cost recovery. Third, the cost-sharing percentages were increased. The percentage of program costs recovered during 1982-83 declined slightly as only twelve months revenue was collected.

FIGURE 41 REVENUE AS PERCENTAGE OF PROGRAM COST

ACTUAL

FORECAST



D. Listing of Major Federal Statutes

In relation to the following federal statutes, the RCMP has a wide variety of enforcement responsibilities.

- Aeronautics Act
- Animal Disease and Protection Act
- Bank Act
- Bankruptcy Act
- Canada Grain Act
- Canada Pension Plan
- Canada Shipping Act
- Canada Wheat Board Act
- Canadian Citizenship Act
- Canadian Elections Act
- Combines Investigation Act
- Criminal Code
- Cultural Property Export & Import Act
- Customs Act
- Excise Act
- Explosives Act
- Export & Import Permits Act
- Family Allowance Act
- Fisheries Act
- Food & Drug Act
- Immigration Act
- Income Tax Act
- Migratory Birds Convention Act
- Narcotic Control Act
- National Energy Board Act
- Official Secrets Act
- Petroleum Administration Act
- Weights and Measures Act

E. Financial Summary Estimates to Estimates

Figure 42: Financial Summary Estimates to Estimates (\$000)

Activity	Estimates 1984-85		Estimates 1983-84		Change	For Details See Page
	Total Expendi- tures	Receipts Credited to Vote	Total Net Expendi- tures	Total Net Expendi- tures		
Enforcement of Federal Statutes and Exec. Orders	387,976	34,606	353,370	330,136	23,234	21
Canadian Police Services	101,548		101,548	92,807	8,741	30
Police Services Under Contract	592,529	357,204	235,325	228,601	6,724	37
Administration	183,531		183,531	178,482	5,049	45
	1,265,584	391,810	873,774	830,026	43,748	
Person-Years	21,149			21,324	(175)	

The increase of 43.7 million in the 1984-85 requirements over the 1983-84 Estimates is made up of the following major items:

• Salary increases and promotions	42,469
• Price increases	12,621
• Capital	1,109
• Pensions	22,229
• Decrease due to 175 P-Y reduction	(10,710)
• Less revenue increase	(23,970)
	<u>43,748</u>

The reduction of 175 person-years from 1983-84 to 1984-85 is due to reduced person-year demands on the part of contracting provinces and municipalities during 1983-84.

F. Person-Year Summary Estimates to Estimates

Authorized person-year requirements for the Law Enforcement Program for the Estimates and current fiscal year are presented by activity in Figure 43.

Figure 43: Person-Year Summary by Activity

	1984-85 Estimates	1983-84 Estimates	Change
Enforcement of Federal Statutes and Exec. Orders	6,628	6,542	86
Canadian Police Services	1,634	1,617	17
Police Services Under Contract	9,886	10,221	(335)
Administration	3,001	2,944	57
Total	21,149	21,324	(175)

Analysis of 1984-85 Person-Year Increases

Enforcement of Federal Statutes and Executive Orders: Additional resources required to meet the workload increases are Drugs 43, Commercial Crime 10, Immigration and Passport 11, Criminal Intelligence 6, Special Investigations 6, Native Policing program 8, and in Protective Policing 2.

Canadian Police Services: Three person-years are required to meet workload increases. Fourteen person-years have been requested for the workload increases related to privacy legislation Bill C-143.

Police Services Under Contract: Provincial and municipal decisions not to proceed with planned person-year increases during 1983-84 precipitated the major portion of this reduction. The balance was due to the introduction of an alternate method of providing certain police services in several provinces.

Administration: Additional resources are required to provide adequate Health Service 10, Record Management Services 13, to meet increased responsibilities in Divisional Computerized Data Centre 17, and 17 for Dept. Admin. in "HQ" to provide additional administrative support.

Services de police à contrat: Les décisions aux niveaux provincial et municipal de ne pas donner suite aux augmentations des ressources prévues au cours de 1983-1984 ont entraîné une grande partie de cette réduction. Les autres réductions sont dues à la mise en oeuvre d'une autre méthode de prestation de certains services de police dans plusieurs provinces.

Administration: Des ressources supplémentaires s'imposent pour fournir des services de santé (10) et des services de gestion des dossiers convenables (13), pour répondre à l'augmentation des responsabilités des centres de données informatisées des divisions (17), et pour fournir plus de soutien administratif à l'Administration centrale à la D.G. (17).

F. État récapitulatif des années-personnes par activité

Les besoins en matière d'années-personnes pour le Programme d'application de la loi pour l'année budgétaire et l'exercice financier en cours sont illustrés au tableau 43.

Tableau 43: État récapitulatif des années-personnes par activité

Budget des dépenses	1984-1985	Budget des dépenses	1983-1984	Différence
Application des lois et des décrets fédéraux	6,628	6,542	86	
Services canadiens de police	1,634	1,617	17	
Services de police à contrat	9,886	10,221	(355)	
Administration	3,001	2,944	57	
Total	21,149	21,324	(175)	

Analyse de l'augmentation des années-personnes pour 1984-1985

Application des lois et des décrets fédéraux: Ressources nécessaires pour répondre à l'augmentation de la charge de travail pour la lutte antidrogue (43), Les Délits commerciaux (10), Immigration et passeports (11), Les Renseignements criminels (6), Les Enquêtes spéciales (6), Le programme de la police des autochtones (8) et Les Services de protection (2).

Services canadiens de police: Trois années-personnes sont requises pour répondre à l'augmentation de la charge de travail. On a fait la demande de 14 années-personnes pour répondre à l'augmentation de la charge de travail relativement au Projet de loi C-43 sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels.

●	augmentations de salaires et promotions	42,469
●	augmentation des prix	12,621
●	capitiaux	1,109
●	pensions	22,229
●	diminution en raison de la réduction de 175	(10,710)
●	années-personnes	(23,970)
●	moins l'augmentation des recettes	43,748
		<hr/>

La réduction de 175 années-personnes en 1984-1985 par rapport à 1983-1984 est due à une demande réduite d'années-personnes de la part des provinces et des municipalités contractants au cours de 1983-1984.

B. État financier comparatif des Budgets des dépenses

Tableau 42: État financier comparatif des Budgets des dépenses
(en millions de dollars)

Budget des dépenses	Budget des dépenses
1983-1984	1984-1985

Détails	à la page	Recettes	Dépenses à valoir	Dépenses nettes	Dépenses nettes	Différence
Activité		total	sur le crédit	total	total	

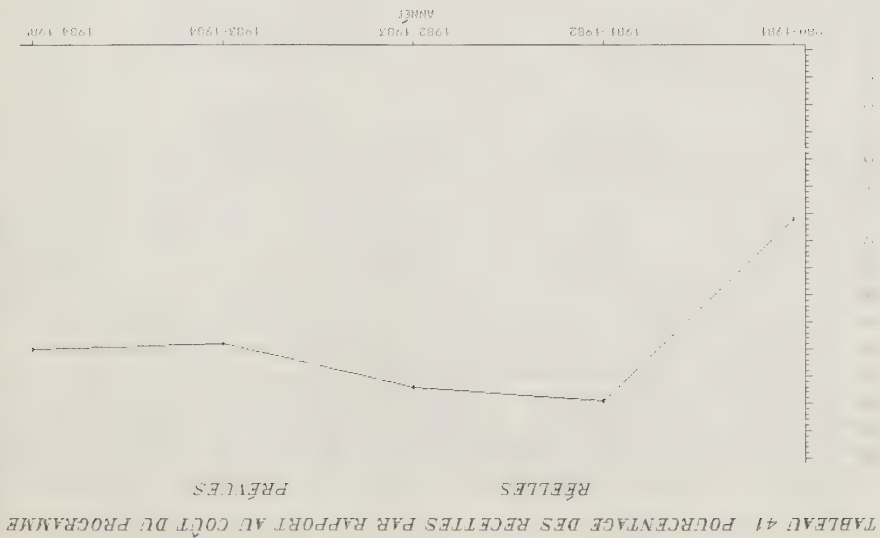
Application des lois et des décrets	387,976	34,606	353,370	330,136	23,234	24
Services fédéraux						
Services canadiens de police	101,548		101,548	92,807	8,741	33
Services de police à contrat	592,529	357,204	235,325	228,601	6,724	40
Administration	183,531		183,531	178,482	5,049	48
Années-personnes autorisées	21,149	391,810	873,774	830,026	43,748	

L'augmentation de 43.7 millions de dollars des besoins financiers en 1984-1985 par rapport au Budget des dépenses de 1983-1984 est due en majeure partie aux articles suivants:

D. Liste des principales lois fédérales

La GRC assume une grande part de responsabilités dans l'application des lois fédérales suivantes.

Code criminel
Loi de l'impôt sur le revenu
Loi des aliments et drogues
Loi électorale du Canada
Loi relative aux enquêtes sur les coalitions
Loi sur l'accise
Loi sur la citoyenneté canadienne
Loi sur la Commission canadienne du blé
Loi sur la convention concernant les oiseaux migrateurs
Loi sur l'administration du pétrole
Loi sur l'aéronautique
Loi sur la faillite
Loi sur la marine, commerce au Canada
Loi sur les allocations familiales
Loi sur les banques
Loi sur les douanes
Loi sur les épizooties
Loi sur les explosifs
Loi sur les grains du Canada
Loi sur les licences d'exportation et d'importation
Loi sur les pêcheries
Loi sur les poids et mesures
Loi sur les secrets officiels
Loi sur les stupéfiants
Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels
Loi sur l'immigration
Loi sur l'Office national de l'énergie
Régime de pension du Canada



Des recettes proviennent des autres organismes et ministères fédéraux pour les "autres services de police" dispensés dans le cadre de l'acti- vité "Application des lois et des décrets fédéraux". Les coûts sont récupérés pour la police des aéroports et la police des autochtones sur les grandes réserves situées dans les provinces ou les territoires contractants. Des recettes importantes proviennent des services de police dispensés aux provinces, aux territoires et aux municipalités en vertu d'ententes conclues entre le Canada et huit provinces, deux terri- toires et environ 190 municipalités; ces ententes sont en vigueur jus- qu'en 1991. Les détails concernant les pourcentages du partage des coûts sont illustrés au tableau 40 ci-dessous.

Tableau 40: Pourcentage du partage des coûts entre le gouvernement fédéral et les provinces, les territoires et les muni- cipalités

Année	Financière	Part des provinces, des territoires et des municipalités de moins de 15,000 ha- bitants	Fédéral	Part des provinces, des territoires et des municipalités de plus de 15,000 habitants	Fédéral
1981-1982	56	44	81	90	10
1982-1983	57	43	82	87	11
1983-1984	58	42	83	84	16
1984-1985	59	41	84	85	15
1985-1986	60	40	85	86	14
1986-1987	62	38	86	87	13
1987-1988	64	36	87	88	12
1988-1989	66	34	88	89	11
1989-1990	68	32	89	90	10
1990-1991	70	30	90		

Le tableau 41 illustre le pourcentage des recettes récupérées par rapport au coût du Programme. Les modifications aux ententes visant les services de police au cours de 1981 ont entraîné une augmentation impor- tante des recettes au cours de l'année de transition 1981-1982 (Voir page 42). Plusieurs modifications ont entraîné cette hausse. Première- ment, des recettes de quinze mois ont été recueillies pendant douze mois, parce qu'on a remplacé le système de facturation semestriel par un système trimestriel. Deuxièmement, au lieu d'utiliser les dépenses réelles de l'année précédente comme prix de base pour le calcul des fac- tures, on a utilisé le budget des dépenses de l'exercice courant, sup- plémentant ainsi le retard d'un an dans la récupération des coûts. Troi- sièmement, les pourcentages du partage des coûts ont été augmentés. Le pourcentage des coûts du Programme récupérés au cours de 1982-1983 a baissé légèrement, car les recettes recueillies n'étaient que pour douze mois.

B. Analyse des coûts

Le Budget des dépenses 1984-1985 de la GRC ne comprend que les montants qui doivent être votés et les crédits statutaires. Une description complète du coût du Programme doit tenir compte des services fournis gratuitement. Les détails de tels coûts figurent au tableau 39.

Tableau 39: Coûts du Programme (en milliers de dollars)

Dépenses de	*Ajouter	**Sous-	Prévi-
fonctionnement	autres	traire	sions
1984-1985	coûts	recettes	Coût total
1,154,118	105,694	400,127	859,085
			773,927

* Les autres coûts de 105.7 millions de dollars comprennent: (en milliers de dollars)

- Les installations fournies gratuitement par TPC
- Les services fournis gratuitement par ASC
- Les pensions et assurances payées par le Conseil du Trésor
- Les installations fournies gratuitement par Transports Canada
- Les services fournis gratuitement par Transports Canada
- Les services fournis gratuitement par Travail Canada
- Les installations fournies gratuitement par la GRC

** Les recettes totales de 400.7 millions de dollars comprennent:

- Les recettes à valoir sur le crédit
- contrats de service de police provinciale
- contrats de service de police municipale
- service de police des Territoires du Nord-Ouest
- service de police du Territoire du Yukon
- services de police à d'autres ministères

• Les rentrées portées en recettes - rentrées totales du crédit 14

Budget des dépenses	Prévues	Réelles
1984-1985	1983-1984	1982-1983
Subventions		
Administration		
Association des anciens de la Gendarmerie royale du Canada	2,500	2,500
Association internationale des chefs de police	1,500	1,500
Survivants des membres tués dans l'exercice de leurs fonctions	150,000	100,000
154,000	154,000	104,000
(S) - Pensions et autres prestations des employés aux termes de la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada (S.R., c.R-10)	26,113,000	19,293,000
Indemnisation des membres de la Gendarmerie pour blessures reçues dans l'exercice de leurs fonctions (S.R., c.R-10)	2,134,000	1,762,000
Pensions aux familles des membres de la Gendarmerie qui ont perdu la vie dans l'exercice de leurs fonctions (R.S., c.R-10)	78,000	78,000
28,325,000	21,133,000	22,719,000
Contributions		
Mise en application des lois et des décrets fédéraux		
Poste non reçus en 1984-1985		
Été Canada - Programme d'emploi pour étudiants	3,465,716	626,000
28,479,000	24,752,716	23,449,000

Dépenses prévues jusqu'au 31 mars 1984	Prévisions 1984-1985	Besoins des années futures
Coût total	Coût total	Coût total
estimatif	estimatif	précédent
activité	Projets par	
Toronto (Ontario) -		
Centre de contrôle	7,123	7,123
de la gestion		
des transports	238	309
Regina (Sask.) -		
Q.G. de la div.	15,479	1,688
Regina (Sask.) -		
Système de		
contrôle et		
de vérification		
centrale	48	444
Edmonton (Alb.) -		
Rénovation du	492	
Q.G. de la div.		
Vancouver (C.-B.) -	3,200	1,000
Rénovations du		
complexe	5,748	325
Vancouver (C.-B.) -		
Dortoir	2,166	1,936
Communications		
Véhicules	800	800
Divers	559	559

(en milliers de dollars)

Projets par	Coût total	Coût total	Coût total	Coût total	Coût total
activité	estimatif	estimatif	estimatif	estimatif	estimatif
	précédent	courant	1984	1984-1985	années futures
	des	prévues	jusqu'au	Prévisions	des
	Besoins	Depenses	1 mars	1984-1985	années futures

(en milliers de dollars)

Colombie-Britannique

Nelson	1,178	1,178	17	1,161	
Merritt	1,159	1,232	395	837	
Williams Lake	2,484	2,605	135	5	2,465
Logan Lake		458		20	438
New Aiyansh	705	705	9	5	691
Ucluellet		680	76	20	584
Grand Forks		862		54	808
Houston		830	430	400	
Tahsis		491		19	472
Stewart		908		2	906
Lumby		860		2	858
Hudson Hope		619		2	617
Elkford		652	106	546	
Port Hardy		985	5	5	975

Territoires du Nord-Ouest

Pond Inlet	571	571	2		569
Iqloolik	571	571		2	569
Mayo		693	23	670	
Communications	7,103	7,103		7,103	
Véhicules	19,547	19,547		19,547	
Divers	2,748	2,748		2,748	

Administration

St-Jean (T.-N.)	24,000	24,012	17	410	23,585
Q.C. de la div. Halifax (N.-E.)					
Réparations du					
Q.C. de la div.	1,650	1,888	957	931	
Fredrickton (N.-B.)					
Q.C. de la div.	20,500	22,800	548	2,700	19,552
Montréal (Québec) -					
Q.C. de la div.		642	631	11	
Energie					
Q.C. de la div.					
Montréal (Québec) -					
Q.C. de la div.					
Securité contre					
Les incendies					
		450	50	400	

(Renseignements supplémentaires) 57

Projets par activité	Coût total estimatif	Coût total estimatif	Coût total jusqu'au 31 mars 1984	Prévisions 1984-1985	Besoins des années futures
-------------------------	-------------------------	-------------------------	---	-------------------------	-------------------------------------

(en milliers de dollars)

Immeubles de déta- chement général					
Terre-Neuve					
Gander					
(Sous- division)	3,218	3,200	186	2,696	318
Grand Falls	1,605	2,536	126	1,560	850
Marystown	969	1,014	51	963	
Stephenville	1,413	1,437	39	1,398	
Flowers Cove	476	440	417	23	
Channel	809	763	283	480	
Northwest					
River	677	686	4	11	671
Carmanville	609	609	15	594	
Fogo		724	20	20	684
Hopedale		525		20	505
Wesleyville		697	22	20	655
Bonavista		812		32	780
Nouvelle- Ecosse					
Sackville		1,138		78	1,060
Stewiacke	333	323	35	288	
Barriington		613		26	587
Passage		646		52	594
Meteghan					
Nouveau- Brunswick					
Bathurst	1,800	1,696	52	90	1,554
Saint-Jean	1,184	1,184	58	1	1,125
Tracadie		1,108		25	1,083
Lemouque	1,075	1,077	35	5	1,037

(Renseignements supplémentaires) 55

3. Dépenses en capital

Tableau 37: Grands projets d'immobilisation (en milliers de dollars)

Projets par activité	Côté total	Côté total	Côté total	Côté total	Côté total
estimatif	estimatif	estimatif	estimatif	estimatif	estimatif
précédent	courant	1984	1984-1985	1984-1985	1984-1985
Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions	Prévisions
des	des	des	des	des	des
années	années	années	années	années	années
futures	futures	futures	futures	futures	futures

(en milliers de dollars)

Application des lois et des décrets fédéraux	Détachement de Chicoutimi (Québec)	Matériel	Communications	Véhicules	Divers
4,059	4,530	4,241	4,530	4,059	4,059
191	1,112				
921					
Services canadiens de police	Laboratoire judiciaire de Winnipeg (Man.)	GCP	Rockcliffe (Ont.)	Phase II	Matériel
7,586	6,634	308	3,416	2,910	23,777
23,834	23,834	56	1	863	469
3,105	3,105				
Services de police à contrat	Divers	Véhicules	Communications	Matériel	Phase II

Tableau 36: Années-personnes autorisées et provision pour le traitement

(Renseignements supplémentaires) 53

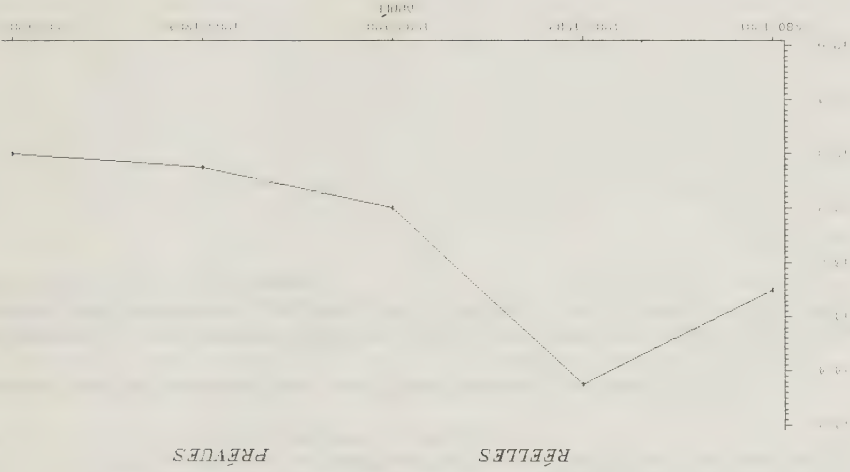
Budget des			
Dépenses	1984-1985		
Prévues	1983-1984		
Réelles	1982-1983		
Moins: Recettes à valoir sur le			
crédit			
	391,810	356,639	349,059
Dépenses totales	873,774	801,533	729,050

A. Analyse par article

1. Dépenses par article

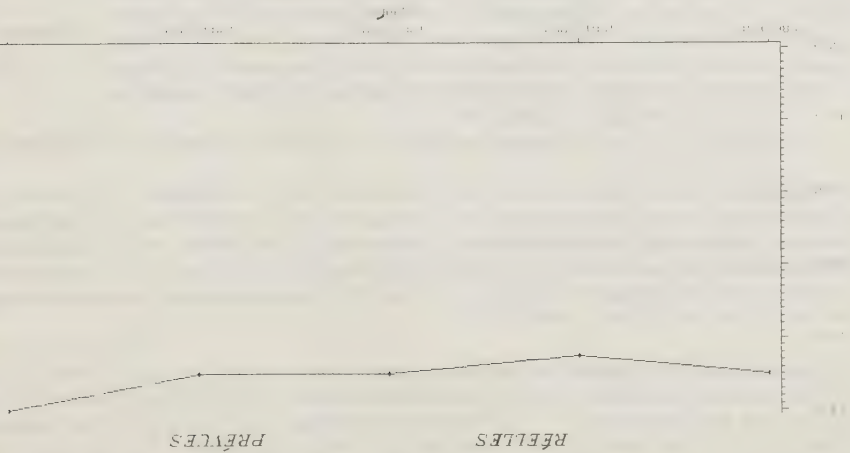
Tableau 35: Dépenses par article (en milliers de dollars)

Budget des dépenses	1984-1985	Prévues	Réelles	Fonctionnement		Total des dépenses de fonctionnement	Capital	Construction et acquisition de terrains, de bâtiments et d'ouvrages	Construction et acquisition de machines et de matériel	Total du capital	Subventions, contributions et autres paiements de transfert	28,479	24,753	23,449	(Renseignements supplémentaires) 51
				Traitement et salaires du personnel	103,468	94,361	88,960								
				Soide et indemnités des membres de la GRC	672,772	623,024	582,883								
				Pension de retraite de la GRC	71,323	69,304	60,655								
				Autres frais touchant le personnel	42,718	29,700	33,404								
				Voyages et réinstallations	46,516	41,812	38,594								
				Autres transports et communications	27,672	27,037	22,751								
				Information	801	518	735								
				Services professionnels et spéciaux	50,308	42,703	35,011								
				Ordinateurs, terminaux et lignes	7,558	4,848	4,257								
				Autres locations	16,512	16,498	16,286								
				Achat de services de réparation et d'entretien	26,859	27,315	22,212								
				Carburant	24,082	23,516	21,237								
				Autres services publics, fournitures et approvisionnements	41,805	32,563	31,672								
				Toutes autres dépenses	21,724	20,822	17,882								
				Total des dépenses de fonctionnement	1,154,118	1,054,021	976,539								
				Construction et acquisition de terrains, de bâtiments et d'ouvrages	34,953	32,517	38,928								
				Construction et acquisition de machines et de matériel	48,034	46,881	39,193								
				Total du capital	82,987	79,398	78,121								
				Subventions, contributions et autres paiements de transfert	28,479	24,753	23,449								



TABEAU 34 POURCENTAGE DES DÉPENSES PAR RAPPORT AU COÛT DU PROGRAMME GLOBAL

Le tableau 34 représente le pourcentage des dépenses pour l'activité "Administration" par rapport au coût total du programme.



TABEAU 33 POURCENTAGE DES ANNÉES-PERSONNES UTILISÉES POUR L'ADMINISTRATION PAR RAPPORT AU PROGRAMME GLOBAL

Le tableau 33 représente l'accroissement des années-personnes pour l'activité "Administration" par rapport à l'accroissement total des années-personnes pour le Programme.

Données sur le rendement et justification des ressources

- La formation des recrues assure l'élaboration et l'exécution de la formation de base des recrues pour les nouveaux gendarmes et gendarmes spéciaux à l'école de formation des recrues, à la Division "Dépôt", à Regina.
- La formation divisionnaire en cours d'emploi assure l'élaboration, la mise en oeuvre et l'administration des programmes de formation au sein de chaque division, accordant plus d'importance aux besoins divisionnaires particuliers en matière d'opération, d'administration et de gestion.
- La formation à la Direction générale assure l'élaboration, la mise en oeuvre et l'application des politiques en matière de formation et l'exécution des services de formation centralisée dans les domaines pour lesquels la demande est insuffisante pour justifier une telle formation au niveau divisionnaire, ou qui exigent une formation très spécialisée.

Formation: La formation existe à trois niveaux.

Administration divisionnaire: Cette activité englobe les fonctions d'affectation et de soutien administratif au sein des divisions. Les catégories décentralisées comprennent les services divisionnaires de la vérification, le Bureau du commandant divisionnaire et les services des dossiers.

Administration centrale: Cette activité englobe les fonctions de gestion centralisée comme la vérification, les révisions et l'élaboration des politiques. Ces fonctions comprennent: le Service de l'air, les Langues officielles, les Relations publiques, l'Organisation et le Personnel, les Services et Approvisionnements, les Affaires financières, la Planification et l'Évaluation, les Services de santé, et le Secrétariat du Commissaire.

D. Administration

Objectif

Diriger et gérer les ressources organisationnelles et administratives pour le Programme d'application de la loi.

État récapitulatif des ressources

Les dépenses totales pour l'Administration représentent environ 15 % des dépenses totales de fonctionnement pour 1984-1985, soit 16 % de moins que pour les années précédentes et 14 % de l'utilisation des années-personnes.

Tableau 32: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	Prévues 1983-1984	Différence
en milliers de dollars	A-P	en milliers de dollars	A-P
Administration centrale	48,191	788	43,187
Administration	101,459	1,659	91,779
Administration divisionnaire	33,881	554	31,194
Formation	*183,531	3,001	166,160
Total		2,951	17,371
			50

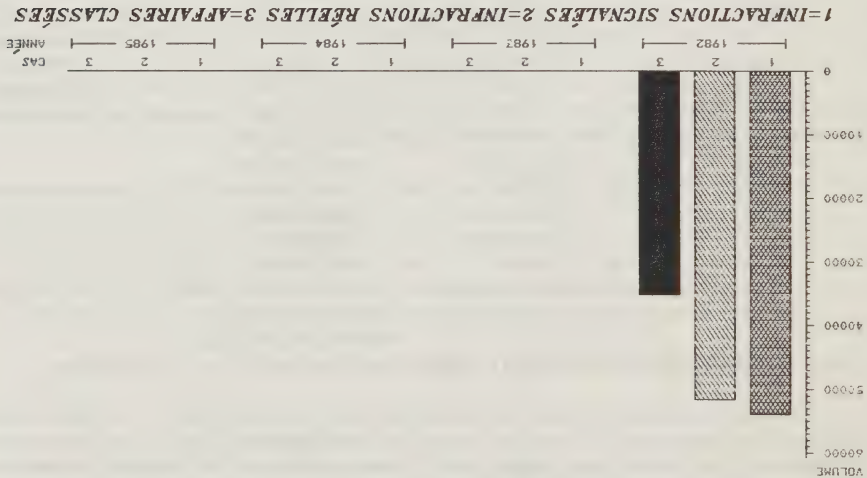
* Ces dépenses comprennent certains frais touchant les installations utilisées par des groupes opérationnels. Même si ces frais augmentent les dépenses en matière d'administration, on n'en tient pas compte au moment du calcul des coûts des services de police provinciale et municipale.

Description

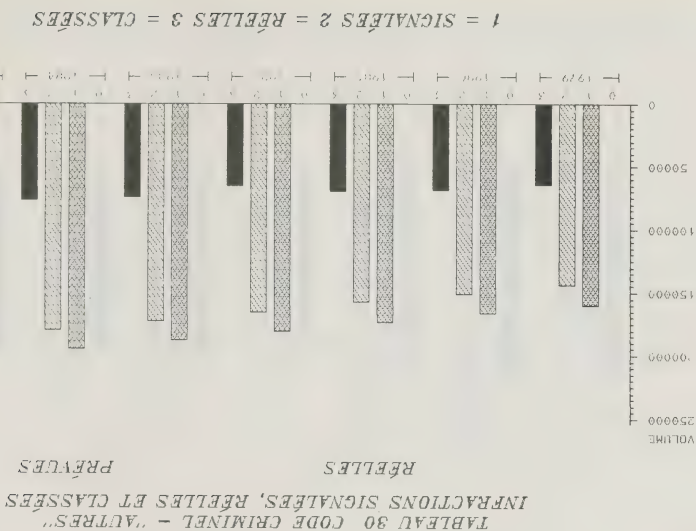
L'activité "Administration" se décrit le mieux en fonction de ses trois sous-activités:

La catégorie "Autres" comprend les infractions courantes telles que commettre un acte de vandalisme et troubler la paix. Elle augmente de 4 à 5 % par année. Certaines des infractions dans cette catégorie ont rapport à nos divers programmes de prévention criminelle.

TABEAU 31 INFRACTIONS AUX LOIS FÉDÉRALES QUI ONT FAIT L'OBJET D'ENQUÊTES DES SERVICES DE POLICE À CONTRAT



Le tableau 31 identifie le nombre d'infractions aux lois fédérales qui ont fait l'objet d'enquêtes des Services de police à contrat. Ces enquêtes se rapportent aux infractions à de nombreuses lois fédérales. De plus amples détails concernant les lois fédérales visées et les principales catégories d'infractions se trouvent aux pages 23, 27, 28 et 63.



Le nombre d'infractions contre les biens, ce qui englobe les divers genres de vols, augmentait d'environ 10 % par année; cependant, cette augmentation est passée à 5 % en 1982. Les initiatives de la Gendarmerie en matière de prévention criminelle ont porté surtout sur ce domaine qui a occupé la plus grande portion de temps que le policier accorde au travail répressif.

Tableau 27: Services non reliés au crime

Volume de certains services non reliés au crime, assurés par les Services de police à contrat en 1982

Aide au grand public	570,000
Délivrance d'actes authentiques	210,000
Cours sur la sécurité et la prévention	18,000
Emission de permis	148,000
Inspections	28,000
Escorte de détenus	51,000
Enquêtes relatives à des accidents de véhicules automobiles	218,000

Les tableaux 28 à 31 illustrent les données sur le rendement des Services de police à contrat. La mesure de l'efficacité est le rapport entre le nombre d'infractions réelles classées (en portant une accusation ou en identifiant le coupable) et le nombre total d'infractions réelles qui ont fait l'objet d'enquêtes. Ce rapport est communément appelé le taux d'affaires classées. Pour de plus amples renseignements sur la signification des taux d'affaires classées, voir la page 21. Les données illustrées au tableau 28 se rapportent seulement à l'activité des Services de police à contrat et forment la majeure partie des données indiquées aux tableaux 6 à 10.

TABEAU 28 CODE CRIMINEL - "PERSONNES"
INFRACTIONS SIGNALÉES, RÉELLES ET CLASSÉES
PRÉLÈVES

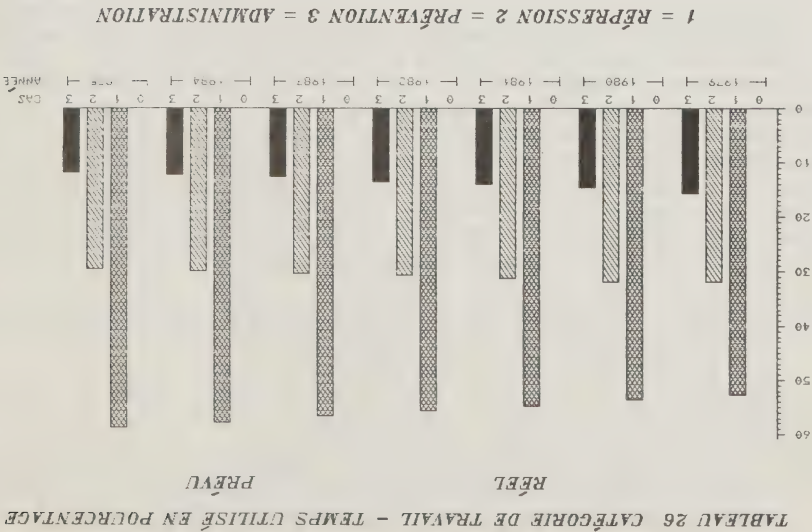


1 = SIGNALÉES 2 = RÉELLES 3 = CLASSÉES

Le nombre d'infractions contre la personne, ce qui comprend les meurtres, les voies de fait, les vols qualifiés et les délits sexuels, augmente d'environ 5 % par année.

On doit se rendre compte que les méthodes actuelles de collecte du temps ne permettent pas d'extraire le temps accordé exclusivement au travail répressif de notre système de données; en conséquence, dans certaines catégories où une distinction précise ne peut être faite, le temps a été inclus de façon arbitraire au groupe de travail répressif. On espère que les prochaines méthodes de collecte du temps permettront de remédier à cette situation.

Tel que l'indique le texte sous la rubrique "Données sur le rendement et justification des ressources", le policier doit accorder de plus en plus de temps au travail non discréctionnaire ou répressif. Cette tendance réduit le temps accordé aux activités préventives. La raison de ce changement est sans doute l'accroissement disproportionné entre les infractions et les ressources humaines nécessaires pour le traitement de ces infractions. Cette tendance devrait se poursuivre en 1985.



Le travail discrétionnaire consiste en l'application des lois fédérales et provinciales et des arrêtés municipaux lorsqu'aucune plainte précise n'est formulée. Ce genre d'activité influe sur la paix et l'ordre en général dans la collectivité. Une augmentation de la criminalité ou de la demande concernant les autres services entraîne une diminution du temps disponible pour le travail de police discrétionnaire, ce qui donne lieu à une hausse des occasions de commettre des actes criminels. Le temps disponible pour accomplir le travail de police discrétionnaire a diminué au cours des années (voir tableau 26).

Le travail non discrétionnaire concerne les crimes contre les biens et les personnes, l'intervention de la police à la suite de plaintes du public ou du gouvernement, la recherche de personnes disparues, l'arrestation des détenus, les enquêtes relatives aux morts subites, l'émission de permis, la présence sur les lieux d'un accident, le rétablissement de l'ordre public, etc. Une grande partie des services offerts ne sont pas reliés au crime, mais il s'agit de situations qui exigent l'intervention et l'attention de la police. (Voir le tableau 27 pour plus de détails concernant le volume et les genres de services non reliés au crime, fournis par les Services de police à contrat en 1982.) Les systèmes d'information actuels ne permettent pas d'identifier un facteur de temps relativement à ces services.

Le tableau 26 fournit les données relatives au temps utilisé pour assurer les services de police à contrat, au cours des dernières années. Il indique que le temps accordé au travail non discrétionnaire s'est accru tandis que le temps accordé au travail discrétionnaire a diminué.

Description

Les recettes prévues de 357.2 millions de dollars pour les services de police à contrat proviennent des contrats signés avec huit provinces, deux territoires et environ 190 municipalités. Les détails concernant les recettes se trouvent aux pages 61 et 62.

La Gendarmerie royale du Canada assume les fonctions de police dans les territoires et dans toutes les provinces à l'exception de l'Ontario et du Québec. Au cours de 1981, de nouvelles ententes ont été conclues avec les gouvernements provinciaux et territoriaux incluant le renouvellement d'ententes visant le service de police dans environ 190 municipalités. Les nouvelles ententes sont en vigueur du 1^{er} avril 1981 au 31 mars 1991 et se fondent sur le partage des coûts, ce qui représente un avantage pour le Canada et des économies d'envergure, du fait que la police nationale assure les services de police susmentionnés. Les détails de l'entente ont été formulés de telle façon qu'en 1981-1982, les provinces, les territoires, et les municipalités de moins de 15,000 habitants ont payé respectivement 56 % des coûts totaux des services de police provinciale, territoriale et municipale, tandis que les municipalités de plus de 15,000 habitants ont versé 81 % des coûts. Le taux fixé à 56 % est majoré de 1 % chaque année financière à partir de 1982-1983 jusqu'à ce qu'il atteigne 60 % en 1985-1986, après quoi, il augmentera de 2 % par année à partir de 1986-1987 jusqu'à ce qu'il atteigne un maximum de 70 % en 1990-1991. Le taux fixé à 81 % est majoré de 1 % chaque année financière à partir de 1982-1983 jusqu'à ce que la part maximale de 90 % soit atteinte en 1990-1991. En 1984-1985, la part des provinces, des territoires et des municipalités de moins de 15,000 habitants sera de 59 %, tandis que celle des municipalités de plus de 15,000 habitants s'établira à 84 %. Les détails complets des recettes fédérales provenant de ces ententes contractuelles se trouvent à la page 61. Les services offerts ressemblent à ceux qui sont fournis par une organisation policière locale: fonctions générales, circulation, identité judiciaire et autres services spécialisés. Les services de police à contrat assurent l'application des lois et des décrets fédéraux dans à peu près tous les coins du Canada. Des groupes spécialisés chargés de l'exécution des lois fédérales sont affectés aux grands centres et s'occupent des questions et des fonctions fédérales plus complexes dans les régions rurales.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les services de police à contrat exigent une main-d'oeuvre importante et comprennent l'application du Code criminel, des lois fédérales et provinciales et des arrêtés municipaux. Une grande partie du travail est répressive et exige souvent une réponse immédiate à une demande de secours venant du public. Le public se tourne vers la police lorsqu'il a besoin d'aide ou de conseils dans de nombreuses circonstances. Le temps du travail peut être classé dans les catégories suivantes: le travail discrétionnaire (ou préventif), le travail non discrétionnaire (ou répressif) et l'administration générale.

Budget des dépenses	1984-1985	Prévues 1983-1984	Différence
en milliers de dollars	A-P	en milliers de dollars	A-P
Police provin-	413,620	384,901	28,009
ciale et territi-			
oriale			
Police muniti-	178,909	161,432	18,187
pale			
Moins les re-	357,204	323,666	33,538
cettes			
Dépenses nettes	235,325	9,886	222,667
			9,960
			12,658
			(74)

Tableau 25: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Les dépenses totales pour les Services de police à contrat représentent environ 47 % des dépenses de fonctionnement de la GRC pour 1984-1985 et 47 % de l'utilisation des années-personnes.

État récapitulatif des ressources

- émettre environ 150,000 permis d'enregistrement d'armes à feu, licences de vente d'alcool, et autres;
- effectuer environ 30,000 inspections en vertu de diverses lois fédérales et provinciales à des fins de permis et d'adhésion aux règlements;
- escorter environ 50,000 détenus entre des pénitenciers fédéraux et provinciaux;
- faire des présentations sur la sécurité et la prévention criminelle dans les écoles, devant les groupes minoritaires et autres à environ 18,000 reprises;
- mener des enquêtes et s'occuper des rapports concernant environ 220,000 accidents de véhicules automobiles.

C. Services de police à contrat

Objectif

Réprimer et décélérer le crime et maintenir l'ordre dans les provinces, les territoires et les municipalités contractants.

Les plans pour 1984-1985 sont les suivants:

- s'occuper des enquêtes représentant une charge de travail d'environ 600,000 infractions au Code criminel;
- maintenir un taux de succès pour les enquêtes relatives au Code criminel:

- de 78 à 83 % pour les infractions contre la personne (meurtres, attentats sexuels, vols qualifiés et voies de fait);
- de 28 à 33 % pour les infractions contre les biens (vols, introduction par effraction, fraudes);
- de 42 à 47 % pour toutes les autres infractions au Code criminel, sauf contre les règlements de la circulation (dommages volontaires, troubles de la paix, infractions relatives aux armes, aux moeurs, etc.).

- accorder plus d'importance aux méthodes policières concernant les initiatives sur le plan de la prévention criminelle, et s'occuper davantage des victimes du crime;

- faire des enquêtes sur environ 260,000 cas signalés relativement aux lois provinciales et fédérales et aux arrestés municipaux;

- s'occuper d'un programme d'application des règlements de la circulation visant à appréhender les personnes coupables de délits de fuite ou de conduite en contravention de la suspension du permis et à réduire le nombre de conducteurs avec facultés affaiblies, les infractions relatives à la conduite dangereuse et les autres infractions aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, représentant une charge de travail d'environ 1,080,000 cas;

- fournir de l'aide au grand public dans des circonstances non criminelles, par exemple, des enquêtes sur des personnes disparues, articles perdus ou trouvés, vérification de lieux peu sûrs, personnes soupçonnées, etc. dans environ 590,000 cas;
- délivrer environ 229,000 actes authentiques pour divers organismes fédéraux, provinciaux et municipaux;

Service des dossiers: Le tableau 23 illustre la productivité du Service des dossiers en fonction du volume de transactions et des services demandés par année-personne. Au cours des quatre dernières années, la charge de travail par année-personne a augmenté d'environ 16.6% alors que les années-personnes ont augmenté de 12.5%. La productivité s'est donc améliorée et elle devrait se maintenir au même niveau en 1984-1985.

Tableau 23: Volume de transactions et de services par année-personne

	1981-1982	1982-1983	1983-1984	1984-1985
Gestion des directives (pages)	245.2	282.6	310.8	312
Gestion des formulaires (projets terminés)	23.7	18.08	18.0	18.09
Gestion des dossiers (transactions)	25,816	29,498	37,965	38,900
Microfilmage (pages filmées)	187,414	191,162	208,965	238,220
Archives (transactions)	6,279	7,601	7,356	7,750
Total des années-personnes	181	186	191	197

Accès à l'information: Le tableau 24 indique le nombre de transactions et les années-personnes utilisées.

Tableau 24: Volume de transactions et d'années-personnes

	1981-1982	1982-1983	1983-1984	1984-1985
Accès demandé en vertu de la Loi sur les droits de la personne*	785	1,136	2,083	2,500
Accès demandé pour aider d'autres organismes et ministères gouvernementaux	177	231	300	390
Demandes non officielles en vertu de la Loi sur les droits de la personne*	8	130	228	320
Accès à l'information	2	46	157	200
Total des années-personnes	16	28	49	35

*Inclut la Loi sur la protection des renseignements personnels après le 1er juillet 1983.

Centre d'information de la police canadienne: Le tableau 21 illustre les données recueillies relativement à l'exploitation du système du CIPC.

Tableau 21: Centre d'information de la police canadienne

Centre d'information de la police canadienne		1981-1982	1982-1983	1983-1984	1984-1985
Prévu					
Prévu					
Transactions totales	81,321,794	79,951,070	84,558,034	90,846,321	
Temps de réponse					
moyen (en secondes)	3.2	3.4	3.8	3.0	
Taux d'accessibilité*	97.1	97.8	99.0	99.0	

* Le taux d'accessibilité indique le pourcentage de temps durant lequel les utilisateurs ont accès au système d'information, au cours d'une période de vingt-quatre heures. L'accès immédiat au système d'information est très important pour la sécurité des policiers et l'arrestation des personnes recherchées.

Le Centre de données de la GRC: Le Centre de données est une installation informatique centralisée accessible à distance par des terminaux installés à des points stratégiques dans toutes les divisions. Le tableau 22 représente les données recueillies sur le rendement de cette installation.

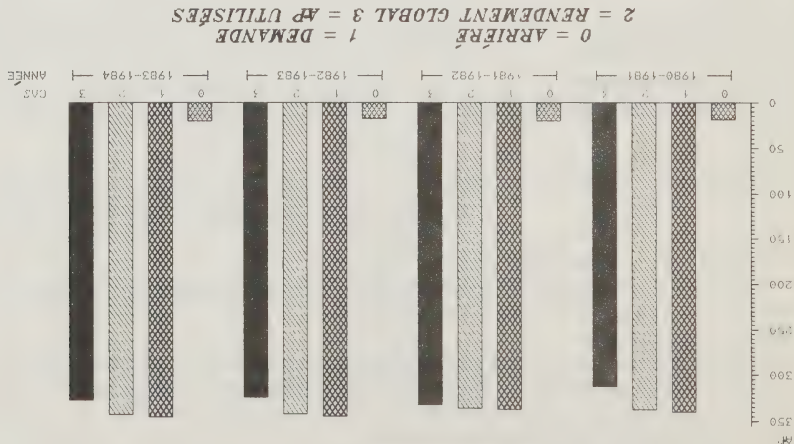
Tableau 22: Centre de données de la GRC

Centre de données de la GRC		1981-1982	1982-1983	1983-1984	1984-1985
Prévu					
Prévu					
Taux d'accessibilité	93.4	95.3	97.5	97.5	

Télécommunications: Les services de télécommunications sont offerts grâce à un programme permanent d'élaboration, de mise à jour et de fonctionnement. La meilleure façon d'évaluer le rendement est d'examiner les coûts par membre opérationnel et le temps d'accès au système dans les 75 régions géographiques ou districts de communication. Ces informations ont été recueillies manuellement dans certaines régions et ne sont pas encore disponibles pour toute la Gendarmerie. Un projet est en marche afin d'examiner la possibilité d'enregistrer électriquement le volume et l'heure des télécommunications. On sera alors en mesure d'obtenir des données sur le rendement dans toute la Gendarmerie.

Collège canadien de police: Le Collège canadien de police prépare actuellement une matrice d'analyse des normes et d'évaluation de la formation devant servir à l'évaluation des cours du CCF par les élèves. Au cours de l'année prochaine, ce procédé sera évalué afin d'établir s'il convient en tant que système de mesure du rendement.

TABLEAU 19 DEMANDES TOTALES ET CAPACITÉ JUDICIAIRES
LABORATOIRES JUDICIAIRES



Service de l'identité judiciaire: Le tableau 20 illustre les demandes prévues pour le Service de l'identité judiciaire en fonction des années, comparativement à la capacité disponible. Au cours des quatre dernières années, les demandes ont augmenté de près de 9 % alors que la capacité a augmenté d'environ 7 %. On a pu s'occuper du surplus de travail grâce avant tout à l'augmentation de la productivité et en partie aux heures supplémentaires de travail. Le niveau actuel de productivité devrait être maintenu en 1984-1985.

TABLEAU 20 DEMANDE TOTALE ET CAPACITÉ JUDICIAIRE
L'IDENTITÉ JUDICIAIRE



Télécommunications et informatique: Les tableaux 21 et 22 illustrent les données sur le rendement de cette sous-activité.

Le tableau 19 illustre les demandes totales de service, le rendement global et l'arrière, en fonction des années-personnes. Les demandes non exécutées, c'est-à-dire la différence entre les demandes et le rendement, comprennent le travail retourné aux clients sans avoir été traité à cause d'une pénurie de personnel, et l'augmentation de l'arrière d'une année à l'autre. L'arrière comprend le travail en marche, les cas prioritaires à entreprendre et les cas moins pressants. On a pu éviter une augmentation importante de l'arrière grâce à un processus de sélection ou de triage rigoureux des enquêtes et à l'établissement d'un système de priorité. L'amélioration du matériel automatisé et l'introduction de mesures efficaces visant à augmenter la productivité et à limiter la hausse des coûts ont contribué à l'exécution des demandes. L'écart entre les demandes de services et les années-personnes utilisées représente le besoin de ressources supplémentaires. On a pu obtenir le rendement désiré grâce aux heures supplémentaires de travail et à certains sacrifices sur le plan de l'amélioration des techniques et de la formation du personnel. Le temps de réponse (temps moyen requis pour obtenir les résultats d'analyse) a augmenté très légèrement au cours des dernières années et se situe maintenant à près de quatre semaines.

Tableau 18: Demande de services de laboratoires judiciaires

Les rapports présentés sont ceux qui sont préparés par les laboratoires à l'appui de l'application de la loi. Les rapports scientifiques transmis aux organismes clients peuvent entraîner des aveux de culpabilité, la dissimulation des suspects, une nouvelle orientation des enquêtes et la présentation d'éléments de preuve. En tant que service opérationnel intermédiaire, ces résultats contribuent au taux de succès des programmes d'application de la loi; ainsi directement les tribunaux.

La présence au tribunal vise les témoignages à titre d'expert, fondés sur les conclusions scientifiques, appuyant ainsi directement les tribunaux.

	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Demandes	15,714	17,103	16,719	17,515
Rapports présentes	15,293	16,384	16,441	17,187
Présence au tribunal	4,346	4,103	4,262	4,182

Les demandes visent les cas présentés par les organismes policiers, dont chacun exige habituellement plusieurs examens afin de fournir tous les renseignements judiciaires possibles;

Laboratoires judiciaires: L'appui aux organismes de police et aux tribunaux exige une réponse aux demandes non discrétionnaires d'examen des résultats et le rendement de l'exploitation des laboratoires selon les demandes passées, actuelles et prévues. Le rendement en fonction des demandes, des rapports et de la présence au tribunal est présenté comme suit:

Données sur le rendement et justification des ressources

Accès à l'information: La Direction de l'accès à l'information, située à Ottawa, se charge de répondre aux exigences de la loi sur l'accès à l'information et de la loi sur la protection des renseignements personnels.

Service des dossiers: L'élaboration des systèmes manuels de dossiers est centralisée et la Direction générale et les services divisionnaires s'occupent de leur mise à jour et de leur fonctionnement. L'élaboration et des opérations) sont centralisées, alors que les ajouts sont insérés dans les manuels au niveau divisionnaire. L'élaboration et le contrôle des programmes relatifs à la gestion des formulaires et au traitement de textes sont centralisés.

Collège canadien de police: Des cours spécialisés de formation policière sont offerts au personnel chevronné de tous les organismes canadiens de police et d'organismes gouvernementaux, de même qu'à des membres de services de police étrangers.

Télécommunications et informatiques: Les télécommunications, le Centre d'information de la police canadienne et les réseaux de communication des données intégrés dans tout le Canada sont centralisés. Les organismes de police participants reçoivent des services de formation du personnel et de vérification pour assurer l'intégrité de la base de données. Le système informatique de la GRC dont les ordinateurs sont situés à Ottawa répond à d'autres besoins opérationnels et administratifs en matière d'informatique grâce à des installations d'accès à distance réparties dans toute la Gendarmerie.

Service de l'identité judiciaire: Le service de l'identité judiciaire est assuré par le fonctionnement de l'Office central des empreintes digitales, de l'Office central des contrefaçons, de l'enregistrement des armes à feu et du Centre d'information des Services canadiens de police.

Etat récapitulatif des ressources

Les dépenses totales pour les Services canadiens de police représentent environ 8 % des dépenses totales de fonctionnement pour 1984-1985 et 8 % de l'utilisation des années-personnes.

Tableau 17: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses 1984-1985	Dépenses prévues 1983-1984	Différence
en milliers A-P en milliers de dollars	A-P en milliers de dollars	A-P en milliers de dollars

Laboratoires ju- diciaires	21,067	339	19,390	333	1,677	6
Service de l'I- dentité judiciai- re	27,407	441	25,155	432	2,252	9
Télécommunica- tions et infor- matique	33,746	543	30,977	532	2,769	11
Collège canadien de police	4,910	79	4,600	79	310	0
Service de dos- siers	12,243	197	11,122	191	1,121	6
Accès à l'infor- mation	2,175	35	2,853	49	(678)	(14)
101,548	1,634	94,097	1,616	7,451	18	

Description

L'activité "Services canadiens de police" se décrit le mieux en fonction de ses six sous-activités.

Laboratoires judiciaires: Huit laboratoires judiciaires situés à des pôles stratégiques d'un bout à l'autre du pays dispensent leurs services aux organismes canadiens de police, à des organismes gouvernementaux et aux tribunaux. Ils offrent des rapports d'experts fondés sur l'examen scientifique des pièces à conviction pour aider les enquêteurs et les tribunaux.

Objectif

Aider, sur demande, tous les organismes canadiens chargés d'appliquer la loi, en offrant des cours spécialisés de formation policière, ainsi que des services de laboratoires judiciaires, d'identité judiciaire et de renseignements.

Les plans pour 1984-1985 sont les suivants:

- maintenir les services actuels pour répondre aux besoins prioritaires de la collectivité policière et des tribunaux, c'est-à-dire:

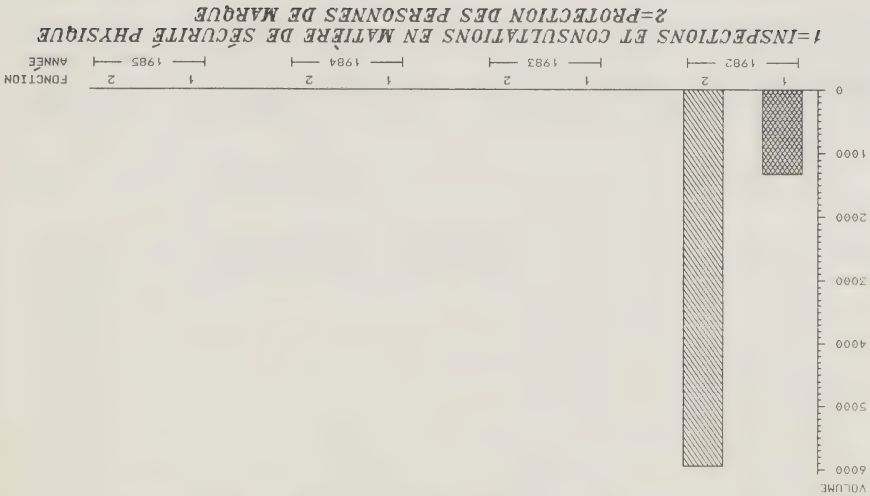
- fournir des cours de formation policière en gestion et dans d'autres domaines spécialisés;

- continuer d'établir les priorités pour permettre aux ressources limitées des laboratoires judiciaires de répondre aux exigences prioritaires des organismes chargés d'appliquer la loi et aux exigences des tribunaux en matière d'éléments de preuve;

- répondre aux besoins croissants des policiers relativement aux casiers judiciaires en assurant un accès direct automatisé à ces casiers par l'intermédiaire des terminaux du CIPC;

- assurer la disponibilité des systèmes du CIPC à 99 %, tout en:

- maintenant le coût des transactions afin qu'il n'excède pas de plus de 5 % celui de 1983-1984;
- assurant un temps de réponse moyen d'environ quatre secondes.



TABEAU 16 NOMBRE DE FONCTIONS DE SÉCURITÉ ACCOMPLIES

Services de protection: Le tableau 16 suivant illustre le volume des fonctions de sécurité accomplies par la GRC. Ces fonctions incluent la protection des personnes de marque, les inspections des installations physiques, et les conseils et les consultations relatifs aux besoins en matière de sécurité. Les systèmes d'information actuels n'enregistrent pas le temps accordé à ces fonctions.

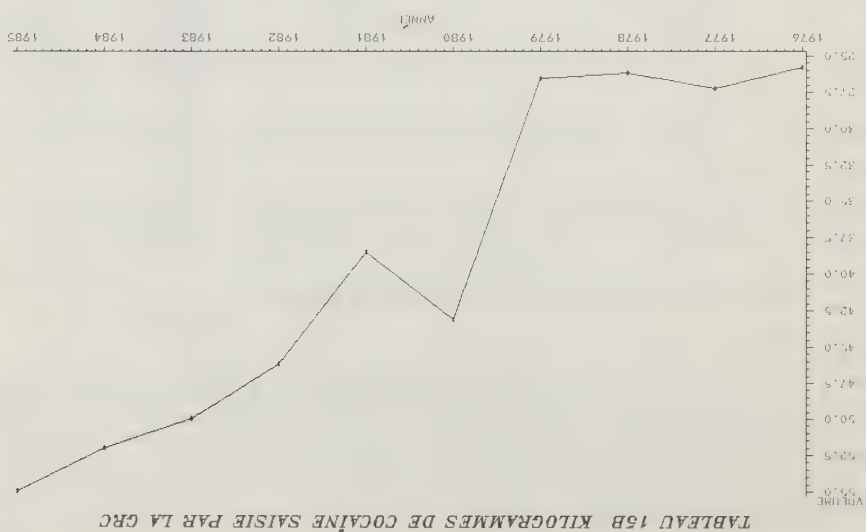
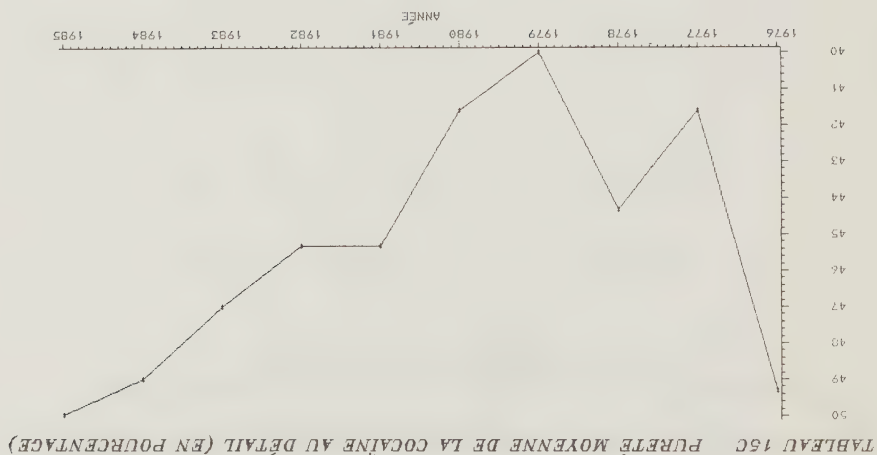
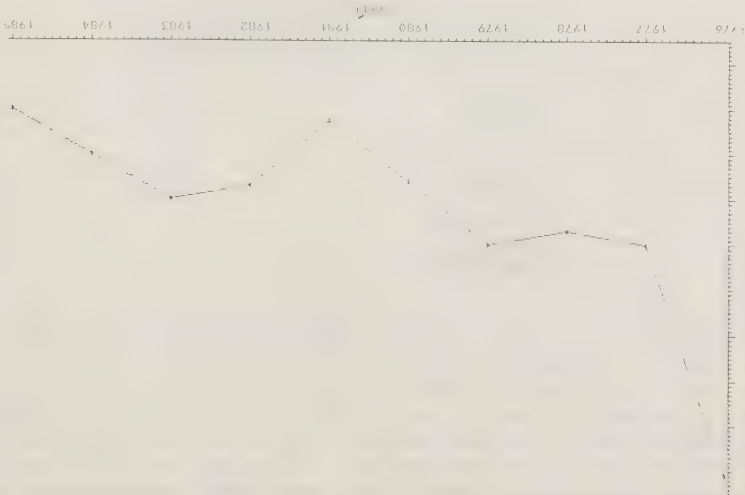
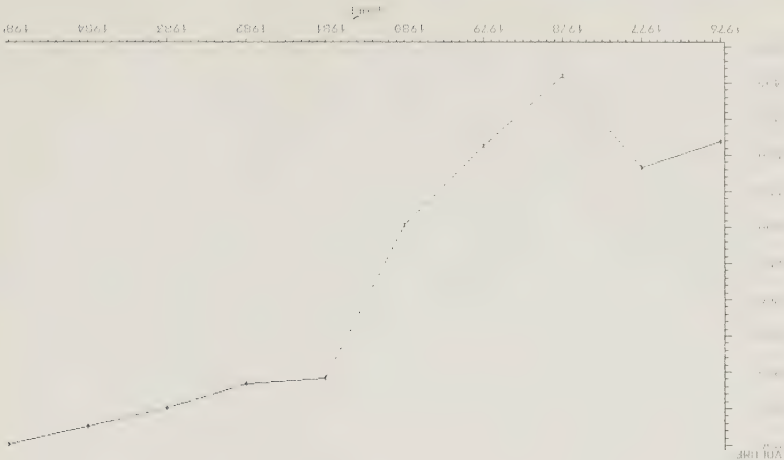


TABLEAU 14C PURETÉ MOYENNE DE L'HEROÏNE AU DÉTAIL (EN POURCENTAGE)



Les tableaux 15(a), (b) et (c) illustrent le rapport entre la lutte antidrogue et les niveaux de pureté de la cocaïne vendue au détail. Tel qu'on l'a mentionné auparavant aux tableaux 14(a), (b) et (c), une augmentation de l'action antidrogue réduit, en général, la pureté des drogues illicites, indiquant que l'approvisionnement a diminué. Cependant, depuis 1978, la production mondiale de la cocaïne a triplé. L'effet de ces conditions du marché est évident dans les tableaux 15(a), (b) et (c). L'activité de la lutte antidrogue a augmenté en fonction du nombre de saisies et de personnes accusées tandis que le niveau de pureté au détail continue d'augmenter.

TABLEAU 15A PERSONNES ACCUSÉES PAR LA CRC D'INFRACTIONS RELATIVES À LA COCAÏNE



L'objectif de la lutte antidrogue est de réduire l'approvisionnement de stupéfiants. Une réduction de la pureté au détail suggère qu'on atteint peu à peu cet objectif. Les tableaux 14(a), (b) et (c) illustrent le rapport entre la lutte antidrogue et les niveaux de pureté de l'héroïne au détail. Ce rapport existe lorsque l'approvisionnement est normal. Cependant, si ce dernier augmente considérablement par suite de récoltes exceptionnelles à l'échelle mondiale, la lutte antidrogue n'aura pas l'effet désiré.

TABLEAU 14A PERSONNES ACCUSÉES PAR LA CRC
D'INFRACTIONS RELATIVES À L'HÉROÏNE

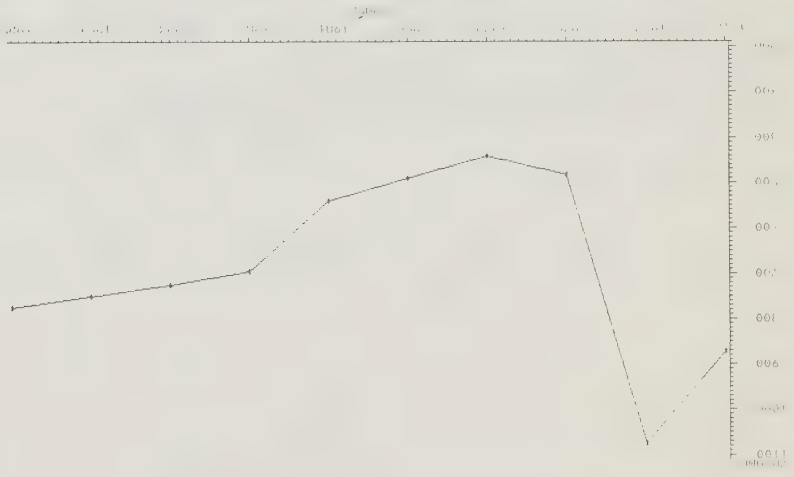
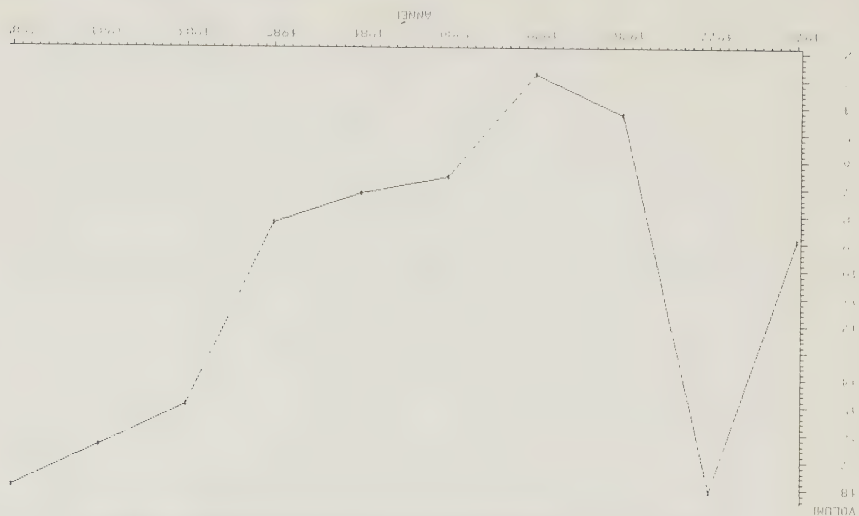
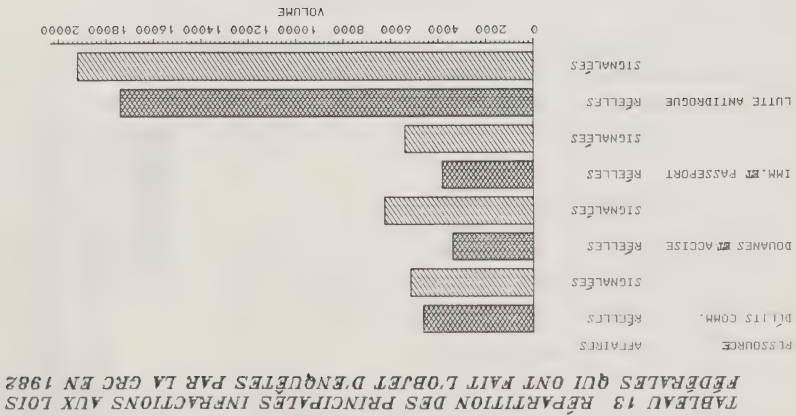


TABLEAU 14B KILOGRAMMES D'HÉROÏNE SAISIE PAR LA CRC





dispose que des données pour un an.

Lois fédérales Le tableau 13 illustre la répartition des principaux domaines de travail compris dans le tableau 12(a). Les taux d'affaires classés ne sont pas connus à ce niveau de répartition. En outre, on ne

TABLEAU 124 INFRACTIONS RÉELLES AUX LOIS FÉDÉRALES
(SAUF LES INFRACTIONS AUX RÉGLEMENTS DE LA CIRCULATION)

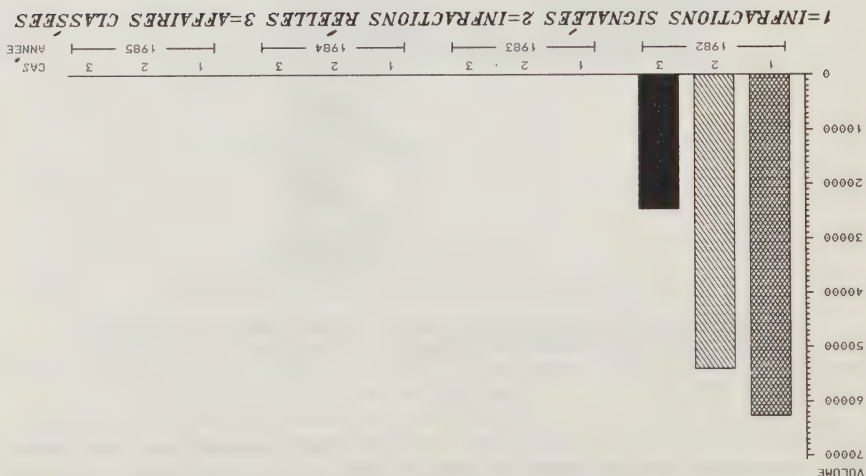


TABLEAU 125 VOLUME DES SERVICES NON RELIES AU CRIME
FOURNIS PAR LES RESSOURCES FÉDÉRALES DE LA GRC

4,945	Demandes d'emploi (enquêtes de la GRC)
13,345	Delivrance d'actes authentiques
157,348	Aide au grand public (non précisée)
7,431	Inspections de propriétés
13,168	Emission de permis
9,238	Inspections de bateaux
10,498	Vérifications relatives à la chasse

L'efficacité globale de l'Application des lois et des décrets fédéraux est représentée par le pourcentage des infractions réelles classées par rapport au total des infractions réelles qui ont fait l'objet d'une enquête. Le tableau 12(a) indique les infractions signalées et les infractions réelles ainsi que le nombre d'affaires classées en 1982. Le tableau 12(b) indique également les données relatives à d'autres fonctions accomplies par les ressources fédérales au cours de 1982.

Les tableaux 12(a) et (b) ne fournissent les données statistiques que pour un an. Avant 1982, les statistiques sur les crimes n'étaient pas recueillies de façon à nous permettre d'en faire la présentation voulue. La mise en oeuvre partielle d'un nouveau système d'information a fourni les données pour un an ainsi que les données sur les services non reliés au crime, rendus par la Gendarmerie. Ces services concernent un groupe important d'incidents qui ne sont pas reliés au crime. Néanmoins, ce sont des tâches que les services de police doivent accomplir. Il s'agit entre autres de demandes d'aide du public dans diverses situations d'urgence, d'inspections de propriétés, d'émission de permis, de délivrance d'actes authentiques, et d'autres fonctions connexes.

Données sur le rendement et justification des ressources

Services de protection: Cette catégorie inclut la protection des installations et des biens du gouvernement fédéral, la protection des dignitaires canadiens et étrangers, les recherches relatives au matériel et aux principes de sécurité, ainsi que la conception et l'évaluation de ce matériel et de ces principes au nom du gouvernement canadien.

Un autre programme, celui de sécurité et de police des aéroports est parrainé par Transports Canada et exécuté par la GRC en vue d'assurer la sécurité des aéroports et des vols en partance de ces aéroports. Ce service est offert dans dix aéroports internationaux et dans huit grands aéroports nationaux.

Autres services de police: Cette catégorie comprend les services de soutien en matière d'enquêtes et d'exécution de la loi, par l'entremise de programmes comme la sécurité et la police des aéroports et la police des autochtones 3(b). Réalisée avec la collaboration du ministère des Affaires indiennes et du Nord, ce dernier programme permet d'affecter des gendarmes spéciaux aux autochtones à des rôles de police sur les réserves indiennes et dans les régions avoisinantes, afin d'entraîner la qualité des services de police offerts. Ce programme complète les services de police à contrat visant à réduire les conflits entre les autochtones et la force publique.

Etat récapitulatif des ressources

Les dépenses totales pour l'activité "Application des lois et des décrets fédéraux" représentent environ 30 % des dépenses totales de fonctionnement pour 1984-1985 et 31 % de l'utilisation des années-personnes.

Tableau 11: Dépenses de l'activité (en milliers de dollars) et années-personnes

Budget des dépenses	1984-1985	Prévues 1983-1984	Différence
en milliers A-P	en milliers A-P	en milliers A-P	en milliers A-P
de dollars	de dollars	de dollars	de dollars

Application des lois et des décrets fédéraux			
387,976	6,628	351,582	6,622
36,394	6		
Moins les recettes			
34,606		32,973	
1,633			
Dépenses nettes			
353,370	6,628	318,609	6,622
34,761	6		

Les projections de recettes de 34.6 millions de dollars pour l'Application des lois et des décrets fédéraux proviennent des ententes conclues avec les ministères des Transports, des Affaires extérieures et des Affaires indiennes et du Nord. Pour de plus amples détails sur les recettes, voir pages 61 et 62.

Description

L'Application des lois et des décrets fédéraux se décrit le mieux en fonction de ses trois sous-activités:

Les lois fédérales: Cette catégorie comprend la prévention, la détection et les enquêtes en matière d'infractions aux lois et aux décrets fédéraux. Il s'agit d'enquêtes spécialisées sur le trafic de la drogue, les assassinats à contrat, l'extorsion, le recyclage de l'argent, la criminalité chez les cols blancs, les fraudes sophistiquées, les détournements de fonds, les banqueroutes et la fraude fiscale. Il s'agit également d'enquêtes relatives aux infractions aux lois sur l'immigration, les douanes, l'accise et les licences d'exportation et d'importation ainsi que de la collecte et de la diffusion de renseignements judiciaires relativement aux réseaux du crime organisé et aux autres crimes lucratifs, ainsi qu'aux actes de violence des groupes terroristes.

A. Application des lois et des décrets fédéraux

Objectif

Prévenir et déceler les infractions aux lois fédérales; veiller à la sécurité interne du pays; fournir des services d'enquête et de protection aux autres ministères et organismes fédéraux.

Les plans pour 1984-1985 sont les suivants:

- continuer à accorder plus d'importance à la répression de l'importation des drogues illicites afin de réduire l'approvisionnement et s'appliquer à déceler et à poursuivre les financiers, les importateurs et les gros trafiquants d'héroïne, de cocaïne, de drogues chimiques illicites, de haschich et de marijuana;

- s'attaquer aux profits illicites des crimes lucratifs et recourir à toutes les méthodes efficaces prévues par la loi pour saisir les biens acquis illégalement;

- continuer à accorder de l'importance à la répression de la contrebande commerciale de marchandises;

- tenir compte d'une augmentation prévue de la charge de travail d'environ 10 % relativement à la violation de la loi sur les licences d'exportation et d'importation visant les marchandises stratégiques et restreintes;

- tenir compte d'une augmentation prévue de la charge de travail d'environ 4 % relativement à l'exécution des lois sur l'immigration, tout en orientant les efforts des enquêteurs sur les complots d'immigration illégale organisés;

- recueillir des renseignements judiciaires et de sécurité sur les activités de terrorisme et d'extrémisme prévues et coordonner les enquêtes sur le crime organisé conjointement avec d'autres organismes de police;

•

améliorer les systèmes de protection et les mesures de sécurité dans les ambassades étrangères, les immeubles du gouvernement fédéral et les bureaux des ministres du cabinet, ainsi que la protection personnelle des personnes de marque et des autres personnes à protéger à l'échelle internationale.

TABLEAU 9 AUTRES INFRACTIONS AU CODE CRIMINEL
(SAUF LES INFRACTIONS AUX RÉGLEMENTS DE LA CIRCULATION)
PRÉVUES RÉELLES

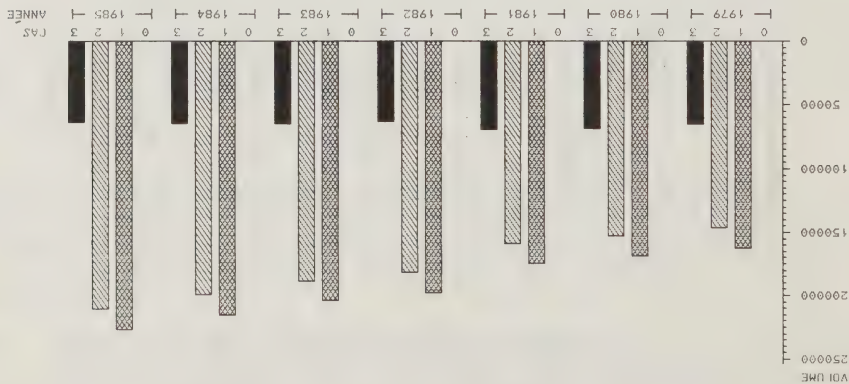
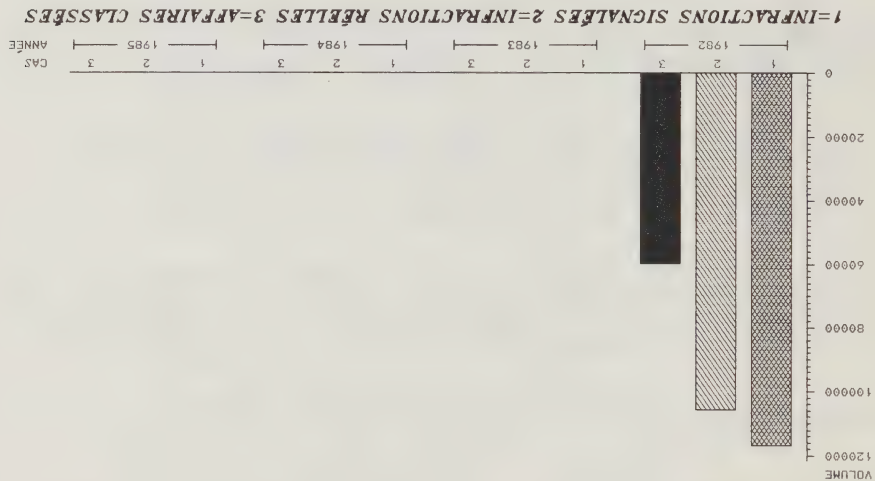
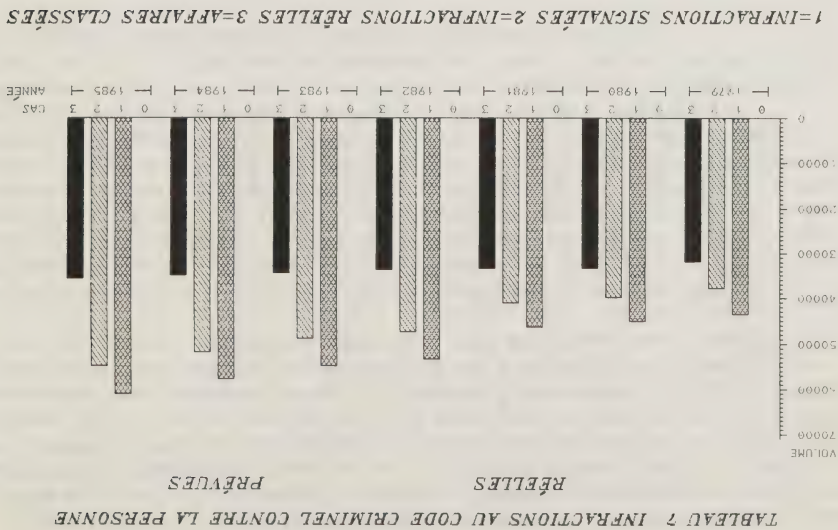
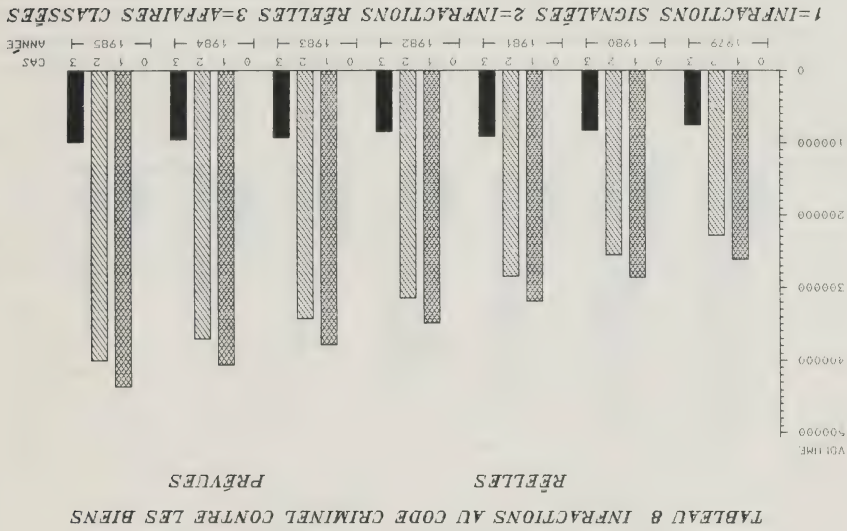


FIGURE 10 INFRACTIONS AUX LOIS FÉDÉRALES QUI ONT FAIT L'OBJET
D'ENQUÊTES DE LA GRC
1=INFRACTIONS SIGNALÉES 2=INFRACTIONS RÉELLES 3=AFFAIRES CLASSÉES



Les infractions aux lois fédérales comprennent les infractions aux lois comme la Loi sur les stupéfiants, la Loi des aliments et drogues, la Loi sur l'accise, la Loi sur les licences d'exportation et d'importation, la Loi de l'impôt sur le revenu, la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions, la Loi sur la faillite, la Loi sur l'immigration et la Loi sur la citoyenneté canadienne. La liste des principales lois fédérales se trouve à la page 63. De plus amples détails sur les infractions aux lois fédérales se trouvent aux pages 27, 28 et 47.



L'évaluation de l'efficacité du Programme est fondée sur une opinion, à savoir si le taux d'affaires classées demeure acceptable pour les diverses catégories de crimes. L'objectif est de régler le plus grand nombre possible d'affaires. En réalité, cependant, on peut se contenter d'un taux de succès de 80 % pour les crimes contre la personne (p. ex. meurtre, attentat à la pudeur), de 45 % pour les autres infractions au Code criminel et d'environ 30 % pour les infractions contre les biens comme les vols et les actes de vandalisme.

Les tableaux 6 à 10 illustrent les affaires classées réelles et prévues, ainsi que les infractions signalées et réelles qui ont fait l'objet d'une enquête de la GRC au cours d'une période de sept ans. Entre 1979 et 1982, les infractions signalées ont augmenté de 28.5 %. Au cours de cette période, les niveaux de ressources n'ont pas augmenté au même rythme que les infractions signalées. Même si les affaires classées ont augmenté légèrement au cours de cette période, en termes réels, les taux d'affaires classées ont quelque peu baissé. Le Commissaire préférerait voir une réduction du nombre d'affaires par membre, mais il estime que la Gendarmerie fournit un service de police satisfaisant, compte tenu du contexte économique actuel.

TABLEAU 6 INFRACTIONS AU CODE CRIMINEL
(SAUF LES INFRACTIONS AUX RÉGLEMENTS DE LA CIRCULATION)
QUI RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA GRC
PRÉVUES RÉELLES



1=INFRACTIONS SIGNALÉES 2=INFRACTIONS RÉELLES 3=AFFAIRES CLASSÉES

La mesure de l'efficacité s'exprime par le rapport entre le nombre d'infractions réelles classées et le nombre total d'infractions réelles. Le rapport, communément appelé taux d'affaires classées, permet de connaître l'efficacité du programme. Des fluctuations soudainées importantes de ces taux ou des modifications survenant au cours d'une certaine période indiquent la nécessité d'analyses plus poussées. D'innombrables facteurs peuvent influencer ces taux. Par exemple, la complexité des infractions signalées peut entraîner des enquêtes plus longues. Si les niveaux de ressources demeurent constants, le taux d'affaires classées pourrait diminuer étant donné que le nombre d'infractions traitées sera réduit pour une période déterminée. De même, une hausse importante du nombre d'infractions signalées augmentera la charge de travail de chaque enquêteur et pourrait entraîner une réduction du taux d'affaires classées, en réduisant le temps accordé à chaque enquête.

Les besoins en matière de ressources sont déterminés par l'analyse d'un certain nombre d'indicateurs ayant rapport à l'application de la loi. Ces données telles que le nombre de cas traités, le nombre d'affaires classées et le rapport entre le nombre de policiers et la population jouent un rôle important dans le calcul des ressources policières nécessaires (effectif et coût en dollars). Malheureusement, la plupart des données statistiques disponibles sont quantitatives plutôt que qualitatives. La direction se sert beaucoup des statistiques, mais, en dernière analyse, une décision doit être prise pour déterminer le niveau de service à fournir. Cette décision doit aussi tenir compte du niveau de satisfaction du public et, dans le cas des services de police à contrat, il faut en outre consulter les fonctionnaires provinciaux et municipaux pour savoir quel niveau de ressources ils acceptent de payer. Les ententes relatives aux services de police influent largement sur les décisions prises en matière de ressources.

3. Efficacité du Programme

Prévention du crime: Avec la collaboration du ministère du Solliciteur général, la Gendarmerie a entrepris des recherches sur les services de mentalisation qui déjà existaient afin d'établir des modèles de services de police à contracter. Ces modèles doivent traduire les besoins des localités qui jouissent des services ainsi que l'efficacité en fonction du coût des services. Voici trois considérations importantes: la formation et le perfectionnement des policiers en vue de leur participation aux équipes de prévention de la brutalité à l'égard des enfants; l'établissement d'une politique permettant de porter des accusations plus facilement dans les cas de violence familiale; l'établissement de projets de recherche dans lesquels des fournisseurs doivent déterminer combien de fautes de ressources et des services certains services aux victimes de la violence au foyer, tels que le renvoi à des organismes d'assistance sociale et un service d'orientation sur la sécurité des lieux ou non d'information sur les processus judiciaires.

Lutte antidrogue: La stratégie principale de la lutte antidrogue consiste à supprimer la circulation des drogues illicites au Canada, et elle vise les individus et les organisations qui importent de grandes quantités de stupéfiants, surtout ceux qui contribuent à l'introduction de la drogue en provenance de l'Asie du Sud-Est et de l'Asie du Sud-Ouest, du Moyen-Orient, de l'Afrique du Sud et de l'Europe (voir pages 28, 29, 30 et 31).

Immigration et passeports: Au lieu d'accorder plus d'importance à l'application de la loi en matière d'immigration et de passeports au niveau individuel, on adopte actuellement une méthode plus équilibrée, axée sur l'immigration illégale organisée ainsi que sur la détection et l'arrestation d'immigrants illégaux (voir page 28).

Délits commerciaux: Tous les types de délits commerciaux, comme les délits économiques importants au sein du monde des affaires, les banques-routes, les activités illégales de l'industrie du commerce des valeurs et les délits économiques contre le gouvernement du Canada, continueront à faire l'objet d'enquêtes. Les programmes continueront de s'attaquer aux produits du crime en vertu de la loi de l'impôt sur le revenu et à mettre fin à la fabrication et à la distribution de faux billets, pièces, bons de valeur et effets de commerce. Il pourrait être nécessaire d'attribuer des ressources en sus des niveaux déjà déterminés pour répondre à l'augmentation récente des délits commerciaux à l'échelle nationale et internationale (voir page 28).

Douanes et accises: Dans l'application de la loi en matière de douanes et d'accise, on continuera de miser sur les enquêtes relatives à la contrebande commerciale. On surveillera de plus près les infractions à la loi sur les licences d'exportation et d'importation, relativement à l'envoi de marchandises stratégiques et d'articles résultant des techniques de pointe (voir page 28).

Systèmes d'information: On fera l'acquisition de deux nouveaux systèmes: Le système de récupération des renseignements judiciaires (PIRS) et le système de rapport de planification et de compte rendu sur le rendement et l'exploitation des ressources (PAR FOUR). Le premier permettra de remplacer, à certains endroits, les méthodes manuelles de stockage des renseignements judiciaires par un système automatisé capable de stocker, d'intégrer et d'exposer les données relatives aux incidents signales. Le second est conçu pour fournir des rapports détaillés à l'intention de la direction en intégrant les données en matière de finances, d'années-personnes, d'heures-personnes et de criminalité. On songe à mettre en place au quartier général de chaque division des installations informatiques permettant l'accès à un ordinateur central en vue d'unifier les services d'information, de télécommunication, de dossiers et de renseignements.

Terrorisme à l'échelle nationale et internationale: La GRC étudie actuellement la possibilité d'améliorer la capacité d'intervention des gardiens civils attachés à la patrouille des ambassades. Pour ce faire, on prévoit l'installation d'un nouveau système d'alarme en 1984-1985. Ce système devrait améliorer la protection globale tout en réduisant au minimum l'augmentation des coûts d'exploitation.

2. Initiatives

Changements relatifs au rôle: Le Cabinet a accepté la recommandation principale de la Commission McDonald visant à séparer le Service de sécurité de la GRC et a déposé le projet de loi C-157 à la Chambre des communes. Une fois acceptée, cette loi aura un effet important sur les fonctions opérationnelles et administratives de la GRC; elle entraînera, entre autres, la nécessité d'un "bureau spécial". Ce service devra mener des enquêtes et recueillir des renseignements et des éléments de preuve relativement aux infractions qui intéressent la sécurité nationale.

Prévention criminelle: Au cours des prochaines années, la population du Canada sera caractérisée par un mouvement ascendant du niveau d'âge. Cette situation, combinée avec les facteurs sociaux et économiques, pourrait entraîner un changement des types de crimes, à savoir que les crimes mineurs céderaient la place à des infractions plus complexes. Il faudra surveiller la situation de près afin d'évaluer l'effet de la fraude, des escroqueries informatiques, du crime organisé et de la criminalité chez les colts blancs, sur les besoins en matière d'enquête et d'application de la loi. Il faudra continuer à accorder une importance particulière aux domaines tels que les services de police axés sur la collectivité et la violence familiale. L'accroissement de la population autochtone et des services spéciaux qui s'y rapportent exigera qu'on continue à accorder de l'importance au programme des policiers autochtones.

Productivité: On s'inquiète dans tous les ordres de gouvernement de l'augmentation du coût des services policiers. En conséquence, on insiste davantage sur la responsabilité et le contrôle des dépenses, dans la mesure du possible, tout en conservant une norme de service policière acceptable par le public. Vu que l'ensemble des services assurés par la Gendarmerie repose avant tout sur la main-d'œuvre, on pourrait réduire les dépenses futures et améliorer la productivité en poursuivant les recherches sur les tendances de la criminalité afin de maximiser l'usage des ressources humaines, d'utiliser davantage l'information et d'établir les priorités de travail au niveau local, en tenant compte des besoins de chaque localité.

vigilance, et pourrait influencer sur le niveau d'exécution des lois pertinentes, entraînant une hausse du nombre d'enquêtes. On prévoit une augmentation des infractions relatives à la loi sur les licences d'exportation et d'importation.

Lutte antidrogue: L'activité illicite de la drogue au Canada pose un problème grave et représente l'activité criminelle la plus profitable. Une étude fédérale-provinciale récente sur les crimes lucratifs a révélé que pas moins de 87 % des crimes consensusels au Canada (p. ex. la pornographie, la prostitution, le "bookmaking", les loteries, le jeu) sont reliés à la drogue. Les profits du trafic de la drogue s'élèveraient à huit milliards de dollars par année.

Aux États-Unis, où les profits du trafic de la drogue s'élevaient à 80 milliards de dollars en 1980, les autorités ont entrepris un programme d'interdiction de grande envergure qui a déjà poussé les grandes organisations criminelles américaines à opérer au Canada. Cette poussée des grands réseaux américains de la drogue vers le nord pourrait influencer sur les besoins des sections antidrogue relativement aux années-personnes, dans toutes les villes importantes du Canada. Les efforts constants des États-Unis contre le transport des drogues illicites le long des côtes est et ouest, sur le golfe du Mexique et sur la mer des Caraïbes pourraient forcer les trafiquants à pénétrer par les côtes est et ouest du Canada. Cette situation pourrait influencer sur les exigences en matière d'années-personnes en Colombie-Britannique et dans les Maritimes.

Immigration et passeports: Les restrictions visant l'immigration au Canada, la baisse du nombre de permis de travail émis, et l'attrait du Canada en tant qu'endroit permanent de résidence, entraîneront probablement une hausse de l'immigration illégale au Canada et de l'entrée clandestine d'étrangers aux États-Unis via le Canada. Il faudra donc augmenter l'activité dans le domaine de l'immigration.

Délits commerciaux: On s'attend à une augmentation de la fréquence des activités frauduleuses au chapitre des faillites et du commerce des valeurs. Les éléments criminels pourraient essayer d'exploiter divers programmes des gouvernements fédéral et provinciaux. Tous les niveaux de gouvernement exigeront qu'on accorde plus d'importance à la protection des recettes et des dépenses. Les ministères gouvernementaux exigent actuellement une intervention plus rapide à la suite des demandes d'enquêtes et des rapports d'infraction.

Renseignements criminels: Il faudra insister davantage sur les besoins de direction et de coordination de la collecte de renseignements sur le crime organisé, sur l'établissement d'opérations policières conjuguées contre des groupes déterminés du crime organisé, ainsi que sur la participation à ces opérations.

Douanes et accises: On s'attend à une augmentation de la contrebande personnelle et commerciale en raison de l'écart important entre le coût des produits canadiens et celui des produits identiques ou semblables à l'étranger. Les saisies effectuées aux bureaux des douanes ont augmenté au cours des trois dernières années. Un nouveau mandat concernant les poursuites relatives aux infractions en matière de revenu est en

D. Perspective de planification

À titre de service de police nationale, la Gendarmerie royale du Canada est chargée d'un vaste domaine de responsabilités et doit respecter certaines priorités dans l'utilisation des ressources. Ce plan de dépenses traduit les affectations de ressources nécessaires pour endosser les responsabilités premières; cependant, il importe de reconnaître le besoin d'une certaine flexibilité pour faire face aux situations d'urgence et aux nouvelles priorités. Même si la Gendarmerie n'a pas de réserve pour éventualités, le nombre important de ses effectifs qui accomplissent diverses fonctions relatives à l'application de la loi permet de réagir, à très bref délai, en cas d'urgence. La disponibilité du personnel employé essentiellement aux services de police à contrat joue un rôle clé et on en tient compte au cours des ententes conclues entre le gouvernement fédéral et les provinces au chapitre du partage des coûts. Les situations d'urgence peuvent survenir n'importe quand au niveau local (p. ex. une recherche qui exige la participation d'un grand nombre de personnes à un crime grave), au niveau régional (p. ex. une grève policière, une grève des gardiens des pénitenciers, une émeute dans un pénitencier), ou au niveau multirégional (p. ex. des conférences ou des événements internationaux, des visites de dignitaires).

Même si certains de ces événements comportent un degré de prévisibilité, l'expérience révèle une vaste étendue de fonctions d'urgence inévitables, quoiqu'impérissables, et auxquelles on fait face en réaffectant les ressources de certains domaines, au besoin. En pareil cas, il se peut qu'on n'obtienne pas les résultats prévus, ce qui ne reflète pas nécessairement une mauvaise planification ou un rendement inférieur. Ces résultats traduisent tout simplement la nature imprévisible du travail de police.

1. Contexte

Terrorisme à l'échelle nationale et internationale: L'intensification des activités des groupes d'extrémistes et de terroristes au Canada a un effet retentissant sur les plans social et politique. Les événements survenus en 1982, tels que la tentative d'assassinat de l'attaché commercial de la Turquie, l'assassinat de l'attaché militaire de la Turquie et l'attentat à la bombe réussi contre Litton Systems à Toronto et une sous-station hydro-électrique de la B.C. hydro en Colombie-Britannique, démontrent que le problème de l'extrémisme et du terrorisme existe toujours.

On se soucie entre autres de la protection des missions diplomatiques étrangères dans la région de la Capitale nationale. En raison des actes récents de terrorisme au Canada, on a de plus en plus recours à des gardiens civils pour assurer la protection. N'indiquant aucune baisse du niveau de danger dans un avenir rapproché, l'évaluation de la situation a déclenché une étude des méthodes actuelles.

5. Organisation et structure des activités

Les ressources du programme sont attribuées aux quatre activités ou éléments de planification mentionnés précédemment. Le Programme relève du Commissaire qui reçoit des conseils en matière de politique et l'appuie sur le plan fonctionnel des trois sous-commissaires, du directeur général et de l'administrateur supérieur des Affaires financières.

L'activité "Application des lois et des décrets fédéraux" est dirigée, sur le plan fonctionnel, par le sous-commissaire à la Police criminelle. Les "Services canadiens de police" relèvent du sous-commissaire aux Services canadiens de police. La responsabilité des "Services de police à contrat" est déléguée aux commandants divisionnaires, activité dirigée sur le plan fonctionnel par le sous-commissaire à la Police criminelle. L'activité "Administration" est dirigée, sur le plan fonctionnel, par le sous-commissaire à l'Administration générale et l'administrateur supérieur des Affaires financières.

Les commandants divisionnaires qui relèvent du Commissaire pour les questions opérationnelles, sont responsables des ressources utilisées, et doivent rendre compte des résultats obtenus pour une région géographique déterminée. Ils doivent en outre assurer la liaison avec le sol-liciteur général ou le procureur général provincial ou territorial au sujet, par exemple, de la planification des ressources, de la politique générale en matière d'application de la loi et des résultats obtenus. Les commandants divisionnaires reçoivent et suivent les conseils et les directives fonctionnelles des sous-commissaires et de l'administrateur supérieur des Affaires financières pour accomplir ces responsabilités.

Activité	Années-personnes	Budget des dépenses 1984-1985
Application des lois et des décrets	6,628	\$ 387,976,000
Fédéraux	1,634	101,548,000
Services canadiens de police	9,886	592,529,000
Services de police à de contrat	3,001	183,531,000
Administration	21,149	1,265,584,000

Tableau 5: Ressources en 1984-1985 par activité

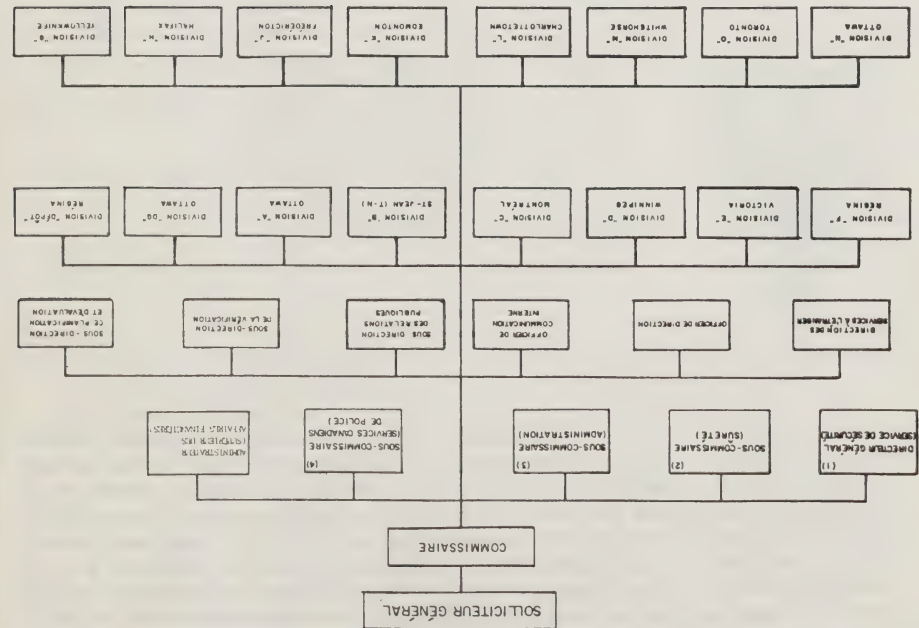


Tableau 4 : Organigramme

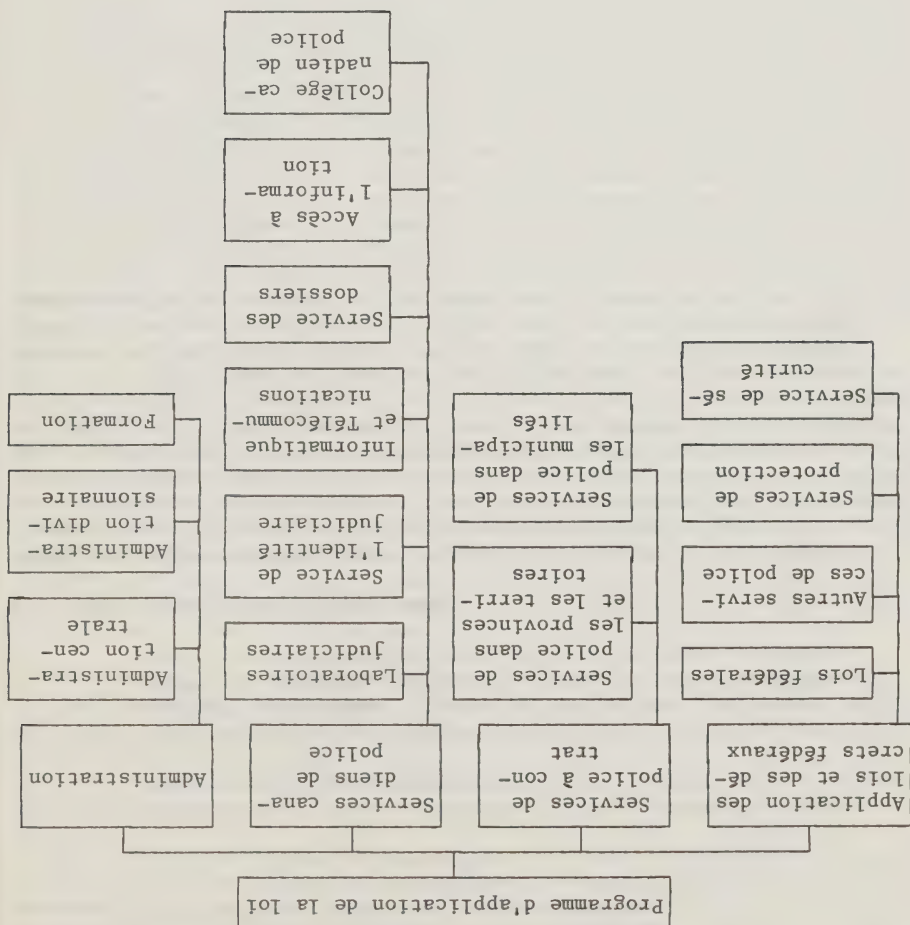
Le tableau 4 représente l'organigramme de façon détaillée.



Tableau 3: Divisions de la GRC

Organisation: L'exécution de la Loi sur la GRC incombe au Commissaire et ce dernier reçoit l'appui des sous-commissaires et des commandants divisionnaires. Le Commissaire relève du Solliciteur général qui est responsable, à son tour, devant le parlement du Canada. Comme l'indique le tableau 3, la GRC compte 13 divisions opérationnelles. Ces divisions se répartissent en 49 sous-divisions et en 716 détachements. On compte trois autres divisions: "DC", "Dépôt" et "N". La Division "DC", à Ottawa, assure les services administratifs et financiers à l'appui des rôles administratifs du Commissaire, des sous-commissaires et des directions chargées de l'instauration des politiques. La Division "Dépôt", à Regina, en Saskatchewan, est l'école de formation des recrues de la GRC. La Division "N" à Ottawa regroupe le Collège canadien de police, le Carrousel et l'Orchestre.

Tableau 2: Structure des activités



Structure des activités: Comme l'indique le tableau 2, le Programme d'application de la loi se divise en quatre activités, dont chacune renferme plusieurs sous-activités. Les tâches principales que constituent l'exécution des lois, la prévention du crime et le maintien de la paix, de l'ordre et de la sécurité s'accomplissent par l'intermédiaire de deux Services de police à contrat. Les Services canadiens de police offrent des cours spécialisés de formation policière ainsi que des services de laboratoire judiciaire, d'identité judiciaire et de renseignements. L'Administration assure des services et des systèmes de soutien qui comprennent le recrutement et la formation en cours de service.

4. Plan d'exécution du Programme

- réprimer et déceler le crime et maintenir l'ordre dans les provinces, les territoires et les municipalités contractants;
- améliorer les relations sociopolicières;
- veiller à la sécurité interne du pays;
- fournir des services d'enquête et de protection aux autres ministères et organismes fédéraux;
- venir en aide, sur demande, à tous les organismes canadiens chargés d'appliquer la loi, en leur offrant des cours spécialisés de formation policière et des services de laboratoire judiciaire, d'identité judiciaire et de renseignements.

● réprimer et déceler les infractions aux lois fédérales;

Le Programme comporte six sous-objectifs:

L'objectif du Programme d'application de la loi est d'appliquer la loi, prévenir le crime, maintenir la paix, l'ordre et la sécurité.

3. Objectif du Programme

L'origine de la Gendarmerie remonte à 1873 et son rôle actuel est fondé sur l'autorité et les responsabilités confiées par la loi sur la Gendarmerie royale du Canada. Cette loi établit la GRC en tant que service de police fédéral; elle représente la structure législative du fonctionnement de la Gendarmerie et autorise le Soliciteur général à engager des ententes contractuelles avec les gouvernements provinciaux et les municipalités. Les conférences des procureurs généraux fédéral et provinciaux en 1966 sur le crime organisé, et le Règlement sur la divulgation financière et les valeurs ont élargi ce mandat pour inclure les enquêtes relatives au crime organisé et à la criminalité en col blanc. En outre, un nombre important d'ententes ont été conclues avec d'autres ministères fédéraux pour définir plus en détail les responsabilités en matière d'application de la loi.

2. Mandat statutaire

Des services de consultation et d'évaluation en matière de sécurité, relativement à la sécurité matérielle des immeubles, aux systèmes informatiques et aux dispositifs d'intrusion électroniques sont offerts au gouvernement fédéral et aux installations désignées comme étant des endroits névralgiques conformément à la planification d'urgence Canada. La Gendarmerie offre également un service de protection des personnes et des résidences aux dignitaires canadiens et étrangers, aux ambassades, aux consulats et aux délégations commerciales. Elle exploite un Centre de données sur les bombes à l'intention de la collectivité policière canadienne.

La GRC offre une variété de services spécialisés à la collectivité policière canadienne. Grâce aux Services canadiens de police, la Gendarmerie fournit une base de données judiciaires informatisée, des services de laboratoires judiciaires, des services dactyloscopiques et d'autres services d'identité judiciaire, ainsi qu'une formation policière spécialisée.

134 pays) à l'établissement et à l'exploitation d'institutions susceptibles de contribuer efficacement à la prévention et à la répression du crime. La nature internationale de l'application de la loi exige des rapports intenses entre les services de police canadiens et la communauté policière dans tous les coins du monde. Le Bureau se charge d'entre-

La GRC est le principal organisme de police fédérale au sein du système de justice pénale. La Gendarmerie est responsable des enquêtes relatives à la sécurité interne et de l'application des nombreuses lois fédérales (voir la liste des principales lois à la Section III). D'autres ministères fédéraux sont habilités à administrer les lois comme la Loi de l'impôt sur le revenu, la Loi sur les douanes et la Loi sur l'accise, et font souvent appel à la GRC pour des affaires qui exigent des enquêtes policières.

Aux termes d'ententes conclues entre le gouvernement fédéral et les provinces, la GRC assure les services de police dans les territoires et dans toutes les provinces sauf l'Ontario et le Québec. En outre, elle se charge des services de police municipale dans environ 190 municipalités de l'Atlantique, des Prairies et du Pacifique. En tant que police provinciale et municipale, la GRC s'occupe de l'application du Code criminel, des lois provinciales et de certains arrêtés municipaux, tout en veillant à l'application des lois fédérales. Le partage des coûts est fondé sur ce double rôle.

Une entente administrative conclue entre le gouvernement fédéral et les provinces en 1966 relativement au crime organisé établissait la Gendarmerie en tant qu'organisme coordonnateur pour la collecte, l'analyse et la diffusion des renseignements sur le crime. Cette entente donna lieu à un nouveau rôle pour la Gendarmerie et établit la structure des enquêtes et des opérations visant à combattre le crime organisé au Canada. Des sections locales des renseignements criminels ont été établies dans tous les coins stratégiques du pays. On accorde plus d'importance au crime organisé établi de longue date (y compris les enquêtes en matière d'impôt sur le revenu relatives au crime organisé).

En 1966, une autre entente administrative entre le gouvernement fédéral et les provinces concernant le règlement sur la divulgation financière et les valeurs a été approuvée. Aux termes de cette entente, la Gendarmerie a institué des groupes d'enquête responsables de l'application des lois relatives aux infractions en matière de valeurs. Des sections d'enquête ont été établies dans chaque province pour s'occuper des crimes en matière de valeurs, des banqueroutes, des délits commerciaux et des fraudes contre le gouvernement du Canada. La GRC a également été chargée d'établir et d'exploiter une base de données sur les fraudes en matière de valeurs.

Depuis 1949, la Gendarmerie représente le Canada au sein de l'Interpol et exploite son Bureau central national. Par l'intermédiaire de ce bureau, elle travaille conjointement avec les pays membres (environ

L'augmentation de 72.2 millions des exigences de 1984-1985 par rapport aux dépenses prévues en 1983-1984 est due aux principaux facteurs suivants:	
•	apport de capitaux pour les augmentations de sa-
•	laire et les promotions
•	augmentation des prix
•	capitaux
•	pensions
•	économies enregistrées grâce à l'application des
•	mesures restrictives en 1983-1984
•	moins l'augmentation des recettes
	(35,171)
	\$72,241
	42,469
	12,621
	3,589
	22,229
	26,504

B. État financier récapitulatif par activité

Le tableau I répartit par activité les besoins financiers du Programme d'application de la loi pour l'année budgétaire et l'exercice financier en cours.

Tableau I: État financier récapitulatif par activité
(en milliers de dollars)

Budget des dépenses		1984-1985		*Prévu 1983-1984	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
à valoir	sur le crédit	totales nettes	totales nettes	totales nettes	totales nettes
Activité	totales	Activité	totales	Différence	Détails à la page
Application des lois et des décrets fédéraux	387,976	34,606	353,370	318,609	34,761
Services canadiens de police	101,548		101,548	94,097	7,451
Services de police à contrat	592,529	357,204	235,325	222,667	12,658
Administration	183,531		183,531	166,160	17,371
	1,265,584	391,810	873,774	801,533	72,241
Années- personnes autorisées	21,149		21,149		0

* L'état financier comparatif des Budgets des dépenses et les données sur les années-personnes se trouvent aux tableaux 42 et 43, Section III, Renseignements supplémentaires, articles E et F pages 64 et 66.

●
répondre aux exigences imposées par les nouvelles lois cana-
diennes sur l'accès à l'information et sur la protection des
renseignements personnels (voir pages 35 et 39).

A. Points saillants

Plans pour 1984-1985:

- améliorer les systèmes visant à protéger les diplomates et d'autres personnes des actes de terrorisme (voir pages 16 et 18);
- tenir compte d'une augmentation prévue de l'activité dans le domaine des drogues illicites, proportionnellement aux ressources acquises, attachant plus d'importance au trafic national et international (voir pages 17 et 19);
- s'appliquer à poursuivre les groupes organisés qui aident et encouragent l'immigration illégale (voir pages 17 et 19);
- concentrer les efforts en matière d'infractions commerciales sur les crimes économiques importants qui ont une portée nationale et internationale (voir pages 17 et 19);
- insister sur l'application de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation, relativement à certaines marchandises stratégiques (voir pages 17 et 19);
- réorganiser les ressources existantes en matière de renseignements criminels pour mieux lutter contre le crime organisé (voir page 17);
- élaborer et mettre en place d'autres initiatives de programmes dans le domaine de la prévention criminelle et des services aux victimes du crime (voir pages 18 et 20);
- accomplir les changements de rôle, relativement au projet de loi C-157 (établissement du nouveau Service canadien du renseignement de sécurité) (voir page 18);
- trouver d'autres moyens et d'autres méthodes pour contrecar- rer les infractions relatives aux entreprises (voir pages 17 et 19);
- poursuivre l'exploitation des systèmes d'information et des analyses de données pour maximiser la productivité et l'usage des ressources (voir pages 17 et 19);
- continuer d'offrir les niveaux actuels de services canadiens de police à la collectivité policière du pays (voir page 33);

Extraits de la Partie II
du Budget des dépenses

Autorisation d'affectation de crédits

On demande dans le présent Budget des dépenses l'autorisation de dépenser un montant net de \$731,408,000 pour le programme d'application de la loi au cours de 1984-1985. Les autres dépenses de \$142,366,000 pour les pensions et autres avantages sociaux seront faites conformément à l'autorisation statutaire existante.

Besoins financiers par autorisation

Prévisions

	1984-1985	1983-1984	Différence
Budgétaire	\$	\$	\$
Crédit 20 - Application de la loi			
- Dépenses de fonctionnement, subventions inscrites au Budget et autorisation de dépenser les recettes de l'année	648,421,000	628,017,000	20,404,000
(Tel que prévu dans la Loi No 2 de 1983-84 portent affectation de crédits)			
Crédit 25 - Application de la loi - Dépenses en capital	82,987,000	81,872,000	1,115,000
Statutaire - Pensions et autres prestations des employés - Membres de la GRC	128,778,000	107,772,000	21,006,000
Statutaire - Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	13,588,000	12,365,000	1,223,000
Total du Programme	873,774,000	830,026,000	43,748,000

Extraits de la Partie II du Budget des dépenses	4
---	---

Section I

Aperçu du Programme

A. Points saillants	5
B. Etat financier récapitulatif par activité	7
C. Données de base	9

D. Perspective de planification	16
1. Contexte	16
2. Initiatives	18
3. Efficacité du Programme	20

Section II

Analyse par activité

A. Application des lois et des décrets fédéraux	24
B. Services canadiens de police	33
C. Services de police à contrat	40
D. Administration	48

Section III

Renseignements supplémentaires

A. Analyse par article	51
1. Dépenses par article	51
2. Dépenses en personnel	53
3. Dépenses en capital	54
4. Subventions et contributions	59
B. Analyse des coûts	60
C. Analyse des recettes	61
D. Liste des principales lois fédérales	63
E. Etat financier comparatif des Budgets des dépenses	64
F. Etat récapitulatif des années-personnes par activité	66

Ce plan de dépenses est conçu pour servir de document de référence. Il contient plusieurs niveaux de détails pour répondre aux différents besoins de ses utilisateurs.

Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée d'extraits de la Partie II du Budget des dépenses afin d'assurer le lien avec les autres documents budgétaires.

Ce document a pour objet de permettre au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le résumé financier présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Budget des dépenses 1984-1985
Partie III
Gendarmerie royale du Canada

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Le document renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépense.

Dans le Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada, vous trouverez d'autres conseils sur la façon de repérer les renseignements qui paraissent dans chacune des parties.

L'introduction des documents de la Partie III s'écritonne sur une période de quatre ans. Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne le Budget des dépenses principal.

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1984

En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa, Canada, K1A 0S9

N° de catalogue BT 31-2/1985-III-67
ISBN 0-660-52510-0
à l'étranger: \$10.80
Canada: \$9.00

Prix sujet à changement sans avis préalable

Gendarmerie royale du Canada

Budget des dépenses 1984-1985

1985



Plan de dépenses

Partie III

JUL 13 1988

3 1761 11549569 9

